ARCHIVES
NEW BRUNSWICK
A Needs Assessment Study

Submitted to the Canadian Council
of Archives by the Council of Archives
New Brunswick

30 June 1988

89-04576/

© Council of Archives New Brunswick 1988
ISBN 0-921850-00-X

Design and typesetting by Folster & Cummings
Fredericton, N.B.

CONTENTS

Page

Introduction 1

Value of Archives 4

Beginnings of Archives in New Brunswick 5

Council of Archives New Brunswick: Role and Support 7

Analysis by Institution

- Provincial Archives of New Brunswick 8
  - Acquisition 8
  - Facilities 10
  - Conservation 11
  - Arrangement and Description 12
  - Public Programming 13
  - Professional Development and Training 13
  - Leadership 14
- Regional Archives 14
- University Archives 16
- Religious Archives 17
- Business Archives 18
- Thematic Archives 19
- Archival Collections in Museums and Libraries 20

Analysis by Activity

- Acquisition 21
- Facilities 23
- Conservation 24
- Arrangement and Description 26
- Public Programming 28
- Professional Development and Training 28

Recommendations 30

Appendix 37
- Responses to Needs Assessment Questionnaire

COUNCIL OF ARCHIVES NEW BRUNSWICK EXECUTIVE 1988-89

President	Eloi DeGrâce Archivist Fédération des caisses populaires acadiennes
Vice-President	Cheryl Ennals University Archivist Mount Allison University
Secretary-Treasurer	Mary Flagg Archives Manager Harriet Irving Library University of New Brunswick

This study was made possible by a grant from the Canadian Council of Archives.

INTRODUCTION

Archives are a rich resource of documentary history — diaries, letters, maps, photographs, films, computer output — records in whatever form they are created. They are intrinsically valuable and they are the means by which our culture is passed from one generation to another. They are of immediate, practical, everyday use: furnishing the architectural plan vital to the restoration of an historically significant building; providing the information essential for research into environmental, health, and welfare issues; the evidence in a land dispute, the link for tracing a family tree. Yet most archives in New Brunswick lack the basic resources — money, people and adequate physical facilities — necessary for their work of discovering and acquiring records, describing and preserving them, and providing access to them.

This report, *Archives New Brunswick*, outlines the present state of archives in the province, identifies problems, discusses the actions needed to correct the situation, and presents a plan for helping archives reach their potential as an educational and cultural resource. It is clear that with such a large job to be done by archives and with so many demands for support being made of government and other sponsors of archives, a careful and well-documented study and presentation of needs and a thoughtful and rational plan is essential.

This need was well understood by the **Canadian Council of Archives (CCA)** which made needs assessment and planning studies in all provinces and territories a priority, and which shared the cost of preparing these. The Canadian Council of Archives is a key component in the Canadian archival system, which encompasses individual archives, provincial/ territorial councils of archives, and professional associations, and which is based on the philosophy that responsibility for archives is shared by individual archives, provincial/territorial governments and the federal government.

It was on this philosophical basis and in reaction to several major studies which had pointed out the dire straits of archives in Canada that the federal and provincial ministers responsible for culture and heritage agreed in 1984-85 to encourage and facilitate the development of a Canadian archival system.

The Canadian Council of Archives held its inaugural meeting in November of 1985. It is comprised of representatives from provincial and territorial councils and from the national professional associations of archivists, and the National Archivist. It is charged with providing leadership within the Canadian archival system through coordination and strategic planning in many areas relating to archives. The needs assessment and planning studies are essential to the Canadian Council of Archives to identify strengths and weaknesses, to inventory needs and resources, to discover problems and solutions, to direct the expenditures of resources available in the archival system, and to inform and justify requests for additional resources.

Archives New Brunswick can be looked upon as a chapter in the comprehensive survey being undertaken by all **provincial and territorial councils**. The provincial and territorial councils bring together archives in each jurisdiction to focus and coordinate archival activity at the provincial/territorial level. They are the fundamental units in both the **Canadian archival system** and the Canadian Council of Archives. Each Council is structured and operates as is appropriate for the particular province or territory. The Councils include all archives or representatives of all archives, and they formally or informally relate to associations of archivists in the jurisdictions. This provincial/ territorial base ensures that the different needs of each province and territory are made clear, that responsive programs are developed, and that the programs are effectively delivered. It also provides a structure which encourages the allocation of provincial/territorial monies to augment federal contributions.

The **Council of Archives New Brunswick** was established and incorporated in 1985. Because it represents all major archival operations in the province, the Council is able to coordinate activities among archives and to facilitate communication. The Council of Archives New Brunswick has been active in developing training sessions, addressing specific conservation problems and administering the programs of the Canadian Council of Archives. The Needs Assessment and Planning Study has

been a major project, essential to the planning of the Council of Archives New Brunswick as well as to ensuring its effective participation in national programming. The result has been this document which will direct archival development in New Brunswick.

Presentation of the Findings

This introduction outlines the methodology of the survey which explains the categorization of the archives by type, the apparent inconsistencies in the categorization, and the method by which the data was gathered. Section two of the report discusses the importance and various uses of archives and the third section provides a brief history of archives in the province. As well as satisfying the archivist's predilection for history, this provides important background to the reasons that archives in New Brunswick are so underdeveloped.

The core of the report presents the state of New Brunswick archives by type and in the order set out in the statistical survey, beginning with the Provincial Archives of New Brunswick (hereafter referred to as simply the Provincial Archives), followed by regional archives, university archives, religious archives, business archives, thematic archives, and others. The Provincial Archives is dealt with in some detail. It plays a pivotal role in archival operations and development both because it is the largest archives and because it has worked cooperatively with, and provided assistance to, other archives for a number of years. Its problems and needs are identified and where a resolution relates only or primarily to the Provincial Archives a recommendation is made. Under each other type of archives the same format is followed with recommendations again limited to those problems specific to the category.

The next section provides an analysis by activity — acquisition, conservation (including facilities), arrangement and description, staffing, and education. Here recommendations pertain to the function and generally relate to all or more than one type of archives.

All recommendations are restated at the end of the report. These set forth the perceived requirements for the rational development of archives in New Brunswick.

Methodology

In order to identify the institutions to be included in the survey, a list of those which could possibly have archival collections was compiled from the membership directories of the Council of Archives New Brunswick and the Association Museums New Brunswick, from a census of provincial historical societies, and from information provided by professionals from the archival, library, and museum community. This combined list was pared to those which were archival institutions and those which were known to have archives departments or archival collections. Libraries with neither archives departments nor separate archives were not included, nor were those libraries which were known to have only a few documents of historic value. Thirty-one institutions were identified to be surveyed.

Of the 31 institutions identified, two small units operated by local historical societies could not be reached for an interview. Of those visited, four were found to be museums with only a few archival items. Thus, twenty-five institutions were surveyed.

Several other archives were identified or came into existence after the completion of the survey. These are the Archives of the Religieuses hospitalières de Saint-Joseph, Bathurst; Soeurs Notre Dame du Sacre-Coeur, Moncton; and Filles de Marie de l'Assomption, Campbellton. Although they are not included in the statistics, their situations are similar to others of their type, and they can be considered to be included in the assessment.

Because of the part-time nature of most of the institutions to be surveyed and the complexity of the information sought, a visit to each institution was deemed necessary. The Council of Archives New Brunswick appointed a survey team composed of an archivist and a conservator to visit the archives in the province. First, the institutions were contacted to arrange an interview, then a questionnaire was sent to the person responsible for each archives, and finally each institution was visited. This procedure ensured that each survey form was "returned", that

time was permitted for information gathering in advance of the visit, and that all questions were interpreted in the same manner.

For statistical analysis, the institutions surveyed were grouped into seven categories, as follow:

Provincial: Provincial Archives of New Brunswick

Thematic: Centre d'Études acadiennes

University: Mount Allison University
University of New Brunswick

Church: Anglican Diocese of Fredericton
Bathurst Roman Catholic Diocese
Saint John Roman Catholic Diocese
Sisters of Charity

Business: Fédération des Caisses populaires acadiennes
NB Telephone Company Limited

Regional: Centre de documentation de la Société historique Nicolas-Denys
Centre d'Études Madawaskayennes
Charlotte County Historical Society
Grand Manan Archives
New Brunswick Museum

Other: Albert County Historical Society
Central N.B. Woodmen's Museum
Chaleur Regional Museum
Grand Falls Museum
Kings County Historical Society
Miramichi Historical Society
Miramichi Natural History Society
Miramichi Salmon Museum
Quaco Historical and Library Society
Royal Canadian Legion (Bathurst)

As may be seen from the above list, several institutions appear not to have been placed in the group which their names suggest they should. Some institutions could possibly be placed in one of two or more groups. The Centre d'Études acadiennes at the Université de Moncton, here treated as a thematic archives, is also logically situated to serve as a university archives. It does not house university records at present. It does, however, have access to the records in the various administrative offices throughout the campus, and is designated to receive these records when its quarters have been expanded. The Centre meanwhile has the theme of Acadians as the focus of its acquisition mandate and serves as a large research facility with all the functions of a total archives.

The **Regional** classification in the tabulation includes those archives which are active in acquiring, arranging and servicing documents relating to a geographic area. They may be part of museums or historical societies but they are considered by those parent bodies as separate administrative units. Of these the largest in terms of holdings is the New Brunswick Museum Archives. Two others are housed in universities and two maintain a year round service with active volunteers. A sixth, Mount Allison University, could have been treated in the analysis with the regional archives because of its activity in preserving records of the Sackville - Westmorland area in addition to records of the university.

The category of **Other** was used for institutions having small accumulations of documents which are usually treated as an integral part of the whole operation, or are simply stored, non-arranged. Several institutions in this category have acquired documents on a given theme, but these are peripheral to the operation of the institution and therefore were not grouped with the theme archives.

The survey by questionnaire was supplemented by telephone and personal discussion directed particularly at discovering what archivists identified as their main problems, projected future problems, and their ideas for solutions. This personal approach also allowed input on the important matter of acquisition mandates and cooperative efforts among archives.

VALUE OF ARCHIVES

Archives comprise the totality of records which have been determined to possess enduring judicial or cultural value. They represent the assembled records created or received by institutions, corporate bodies and individuals, whether public or private, in the course of their functions and activities. Records are deemed archivally significant regardless of age, form or medium. However, archival significance is not necessarily shared only by the widely celebrated persona and events in the history of a nation. Rather, archives must be viewed as that assemblage of discrete and unique documents that prompt and enable an interpretation of the human past.

Since the dawn of record keeping, the utilitarian view of archives has changed from time to time and from place to place. In the main, however, the imperative for a lasting record has always embodied an understanding of the dual nature of the archival function. Archives are central to democracy: we must document the decisions of those who govern, in interaction with those who are governed; and we must preserve that record to ensure that the rights of the citizenry are justly maintained.

Secondly, but not secondarily, the cultural expression of a people is inextricably linked with the archives that are created and maintained. While they are artifacts in themselves, documents also depict the products, artistic creations and collective life experiences of a people. The study of the past through the tools provided in archives offers an appreciation of what has gone before, an understanding of the present, and direction for the future — from whence may be gained clarity of perspective.

The uses of archives are as myriad as the interests conceived in the human imagination, and the questions which may be posed. Research pursuits range from an investigation of public policy, having implications for a sizeable population, to resolving a nagging problem for an individual. Research interests may be pragmatic, academic or personal in nature.

At the end of the twentieth century, one of the most visible and vital uses of archival records is to protect the interests and rights of the people, and to correct such administrative injustices as may occur. With the ever-burgeoning machinery of government and its intervention in the lives and livelihood of individuals, modern bureaucratic history is liberally punctuated with examples of wrongs and, frequently, their redress. In the records of government departments, agencies and corporations is found the accountability for administrative decisions, whether these concern such matters as the expropriation of land for public purposes, disputed ownership of property, compensation for actions prejudicial to health or livelihood, or equable access to services and benefits. Conversely, many cases of perceived wrongdoing are not tenable and, to be absolved of blame, it is incumbent upon the public authority to preserve the records of its transactions. It has been said that "in the modern state... democratic action is possible only through the instrumentality of bureaucratic organization; yet bureaucratic power — if it is not properly controlled — is itself destructive of democracy and its values." (*The Parliamentary Ombudsman* Ottawa, 1975, p.15) To this must be added that democracy and its values can only be upheld through the integrity of the archival record.

While the more immediate and practical uses of archives may be found in the pursuit of legal evidence and precedents, no civilization can survive without the memory of its past. It is in the words of historians, theorists and philosophers that the value of archives is often most eloquently expressed. Archives have been termed the collective memory of society, the mirror of the past, the most precious of a nation's assets, the legacy of our forebears to the present, and the gift that we pass to future generations. The twentieth century has witnessed the absolute flourishing of historical inquiry accompanied by a growth, not diminution of historical mindedness, of an affection and appreciation for the past. It is not surprising that this phenomenon has occurred coincidentally with the most pervasive technological development the world has ever seen. In a time when the stores of human knowledge are increasing at a rate never before recorded, when communication is instantaneous, when life experiences are fragmented, it is natural to seek an understanding of this vast complexity.

Historians have both intensified and diversified their research interests. Pursuits are no longer confined to the leaders of nations and the decisions of battles, the so-called "drum and trumpet" approach to history. Rather, historians seek a broader view of everyday life, of everyday people, and all those events and experiences that make up the total fabric of the past. In the 1980s, this not-so-new social history has had far-reaching implications for archivists. History "from the bottom up" requires a much broader documentary base than can be found in the papers of a nation's leaders. The study of women's role in society, of ethnic and minority groups, of labour organizations, and a multiplicity of other topics has highlighted the value of documents that were once considered of only peripheral interest. At the same time, the field of public history has been developed and refined. To research, restore, document and interpret on a daily basis the monuments, structures and artifacts of our heritage, the public historian must tap all the resources our archives can offer.

The pursuit of history is also strong at the individual or personal level. Oftentimes it is the amateur or family historian who evinces the greatest delight when viewing the tangible remains of the past, and reminds archivists of the human element in the work we do. Characteristic of many such researchers is an experience of physical displacement of the family or relatives, the early decease of parents and grandparents, or the loss of family records through natural disasters or neglect. Thus records preserved in archives may offer their only links with and sources of information about their family's past. Using land records, a researcher may locate and visit the area where his ancestors settled; church and school records may chronicle some significant events in an ancestor's life; research already compiled on related families frequently leads to forming lasting friendships with kin who might otherwise never have been known. One researcher may locate photographs of the mill or factory where an ancestor worked, while another may use documents and photographs of logging operations to bring to life his grandfather's tales of a woods camp in winter. The memory of the past is not an abstraction; it is a complex web of individual experiences and expressions.

BEGINNINGS OF ARCHIVES IN NEW BRUNSWICK

The fabric to sustain this web of history is found in the archives which themselves have had an interesting and sometimes tortuous past. The recorded history of New Brunswick began with the first French settlements in Acadia and continued with the English settlements of Nova Scotia. New Brunswick was part of each of these political entities and the archives of these periods are with either the mother countries or, as in the case of Nova Scotia, with the subsequent provincial government. When New Brunswick was established as a separate political entity in 1784, it became one of the early provinces of British North America. Despite this long history however, it did not establish the first, or even one of the early, provincial archives. In fact, it was the last Canadian province to do so.

Concern for the security of the public records of the colony was expressed from the beginning. Governor Carleton arrived in the new province on 22 November 1784; on 27 November 1784 he issued an ordinance to establish the Supreme Court of Judicature to sit at the capital, to outline the terms of sitting for the court, and to ordain that it was "... to be, for the time being, the general Repository of the public Records of the Province...."

In 1822, the House of Assembly voted funds to organize the records of the province, which task was reported completed in 1823. In 1828, the Council informed the Lieutenant-Governor of the "... great hazard to which the Public Records and Documents are exposed", and recommended the appointment of Office Keepers to look after these records. In 1838 the Lieutenant-Governor recommended to the Assembly the "...erection of some Building for the safe Deposit of the Provincial Archives."

During the next 130 years, that is, until the establishment of the Provincial Archives, the public records of the province underwent periods of neglect and periods of half-hearted attempts at preservation. The Fredericton *Gleaner* reported in 1888 that the records of local government for several of the counties composing one third of the province, all

stored in one court house were being destroyed, either by burning or by being given away as the court house was being renovated. In the first quarter of the twentieth century, various attempts were made to preserve the official records by sending them to the Public Archives of Canada. With the consent and blessing of the provincial government, various New Brunswickers, agents of the Public Archives, located and acquired archives and shipped them to Ottawa.

During the 184 years when New Brunswick was without a Provincial Archives, attempts were made by government offices and non-official institutions to preserve the public records of the province as well as documents from private sources. The New Brunswick Museum began to collect manuscripts in 1842 when it was established as a private museum. Then, by an act of the legislature in 1929, it received a quasi-official status and was authorized to collect government records. This was not an exclusive mandate and through the 1930s both the Museum in Saint John and the Legislative Library in Fredericton collected official documents with varying degrees of success. In addition, the University of New Brunswick and historical societies such as the York-Sunbury Historical Society in Fredericton were acquiring some official papers as well as private documents. By this time the Public Archives of Canada had ceased playing a part in the preservation of provincial public records.

The University of New Brunswick had established an archives in 1931 when the Bonar Law-Bennett Library was opened. Its main benefactor in the early years was Lord Beaverbrook; he was instrumental in acquiring for them the Edward Winslow Papers and the R.B. Bennett (prime ministerial) Papers. With the founding of the college of Saint-Joseph in Memramcook in 1864, private archives from Acadian sources were gradually deposited there. This college was one of the constituent institutions of the University of Moncton, established in 1963, and its collections formed the basis of the Centre d'Études acadiennes.

Local history societies such as the York-Sunbury Historical Society and the Westmorland County Historical Society often served as the repositories of local archives. And individuals such as Louise Manny, Placide Gaudet, Pascal Poirier, Maurice Boone, J. Clarence Webster and W.F. Ganong were private citizens interested in the preservation of New Brunswick's documentary heritage and, therefore, zealously sought out and acquired important collections and individual items for deposit in public institutions.

The Provincial Archives of New Brunswick did not become a reality until the summer of 1967 when interest in history generated by Canada's Centennial celebrations coincided with the Province's need to deal with accumulations of government records that could not be accommodated in the new departmental building. It became a legal entity on 29 May 1968 with the proclamation of the *Archives Act*.

In less than one year, an archives was put in place, complete with records centre and archives buildings, 3 km of dormant records and 1.5 km of non-arranged historical documents. By definition, archives grow, and over the next two decades, with records retention/disposition schedules in place and with an effective selection process, the volume of records in the records centre increased to 4.5 km and in the historical division to 15 km. The *Archives Act* was revised in 1977 and extensive amendments governing access were added in 1986.

In the non-government sphere, local archives have also proliferated in the past two decades. Some have been adjuncts to historical societies; others have been regional archives serving a broad community. The efforts of individuals and associations over the years to preserve records and the sound basis on which the Provincial Archives is now established augur well for the future of archival development in the province. However, the late start, long history and inadequate resources devoted to things archival have left a great deal to be done.

COUNCIL OF ARCHIVES NEW BRUNSWICK: ROLE AND SUPPORT

A prime requirement of adequately preserving the archival heritage of New Brunswick and ensuring that it is available for the use of researchers will be a cooperative effort, in which the Council of Archives New Brunswick will have a vital role to play. It must promote and coordinate efforts to develop archives in New Brunswick, ensure cooperation between institutions, provide a forum for exchange among archives and archivists, and plan and prepare strategies and programs. Its main programming to date has centred around training events supported by the Canadian Council of Archives Professional Training and Development Program. It has also administered the Arrangement and Description Backlog Reduction Program and other programs of the Canadian Council of Archives. The Council of Archives New Brunswick runs a purchasing cooperative for archival supplies, circulates an exhibit on conservation, and has developed directions for care by researchers in the handling of records.

This study calls for a larger and more active role for the Council of Archives New Brunswick. It must take part in 1) developing a provincial acquisition strategy, 2) assisting in the coordination of acquisition mandates, 3) speaking to government on behalf of all archives, 4) advising the Provincial Archives on the assistance and programs required of it, 5) promoting archives through publicity and exhibits, and 6) increasing communication between archives and among archivists. This is a large task for a small organization. The Council currently has a membership of 21, representing all archives in the province. Membership dues, particularly when forty per cent of the member institutions are operated on a volunteer basis and have annual operating budgets under $1000, cannot be expected to sustain the work of the Council.

The Council has in the past benefited from the administrative support of the Provincial Archives and from the contributions of other member repositories. The Council has also had one small grant of $1000 in fiscal year 1986-87 from the provincial government. This contrasts with the $22,000 (averaged) grant made annually to the Association Museums New Brunswick for training and administrative expenses since 1978. This provincial support is essential and must be increased to enable the Council to carry out its required role. In the original conception of the Canadian archival system it was accepted that provincial governments had a responsibility for archives in their jurisdictions. One of the ways in which this responsibility is fulfilled is by their support of the Council, which assists all archives.

Recommendation: The Province of New Brunswick support the administrative costs of the Council of Archives New Brunswick through an annual grant.

Recommendation: The Provincial Archives and other archives support the Council of Archives New Brunswick by being members, by encouraging their staffs to participate and serve in its committees and activities, and by providing administrative support.

ANALYSIS BY INSTITUTION

Provincial Archives of New Brunswick

The Provincial Archives is dealt with in some detail in this report because of its pivotal role in archival operation and development. New Brunswick is a small province with significant centralization, a situation that assigns more responsibility to the Provincial Archives than is the case in other jurisdictions. The Provincial Archives has interpreted its mandate of responsibility for preservation of public and private sector records as a directive to cooperate with and assist other archives in their work. For these reasons, and because of the diverse expertise it brings to the leadership role, it is generally agreed, even in light of the natural tendencies of regionalization, that the well-being and vitality of the Provincial Archives is very important. Unfortunately its resources are not, nor have they ever been, adequate; an examination of its needs and a strategy for meeting them is an essential first step to ensuring that the Provincial Archives fulfil both its legislative and moral roles, as well as provide the leadership required of it. Although the Provincial Archives is well structured and administered along sound lines, it is underdeveloped.

While the late establishment of the Provincial Archives was disastrous in most respects, it did place the institution in an advantageous position to accept and introduce new elements of archival science and philosophy. The Provincial Archives began with modern objectives, sound legislation, and a model program integrating records management, appraisal and processing, micrographics, public service, and conservation. None of this, however, began to compensate for the inherited backlog of records of two hundred years which had lost nearly all trace of original arrangement, nor for the serious gaps in documentation that inevitably occurred in the absence of a provincial archives.

Acquisition

Despite the many problems which this study has shown to face archives in New Brunswick, and the lack of resources to solve them, the search for and careful appraisal of additional records must not be curtailed, if only so that archives in the future will not again find themselves with documentation missing, and much of what does survive requiring extensive conservation and in an unnecessary state of disarray.

Government Records. It is the records management program of the Provincial Archives which facilitates the identification and appraisal, and thus the acquisition, of the records of the provincial government. Before the establishment of the Provincial Archives the government had neither process nor place for the controlled selection and storage of its permanently valuable records. The *Archives Act* is modern and comprehensive and gives the Provincial Archives strong authority to regulate and preserve public records which, in New Brunswick, clearly includes the records of departments, agencies, crown corporations, the courts, hospitals, school boards, and municipalities.

Unfortunately, no matter how clear the authority, records management cannot be implemented without sufficient resources. In the case of departmental records, considerable progress has been made, with approximately 70% of all records scheduled. However, this obviously leaves 30% for which retention periods and final disposition have not been determined. Furthermore, many of the schedules were completed in the mid- 1970s and require review as series of records have ceased to be created, have been automated or are otherwise changed. Failure of some departments to appoint records managers is severely hampering the implementation and development of records management at the departmental level.

The Provincial Archives has often had to proceed piecemeal in reaction to needs expressed by municipalities and school boards, scheduling records on demand, and providing storage space as required. Policies and procedures for a comprehensive approach are in place but the application is still piecemeal. Large quantities of records have been alienated from the custody of government, or destroyed without authorization, or hoarded by administratively and politically powerful bureaucrats. As a result some administrative units within govern-

ment have begun to establish and lavishly fund archives and archival type functions. These fall outside the practical oversight of the *Archives Act* and are run not on archival principles but on pragmatic considerations. This problem is accentuated by the inability of the Provincial Archives to meet all of the needs of the departments which rely on it for secure storage, prompt retrieval, and conservation of historical-legal documentation. That there have not been disastrous results is owed only to the dedication of the small staff and the short-term assistance received from volunteers and job creation projects. Some of these solutions hold problems in themselves: the ineligibility of the Provincial Archives for federal job creation programs means it must seek sponsors and therefore must design the projects according to the interests of the sponsor rather than real priorities; and the criteria and brief terms of employment offered through these programs also cause movement away from essential work to tasks that fit the limitations of the program, and that can be taught and accomplished in a short time.

Unfortunately, these measures are not those necessary to build and sustain a lasting archives programme. Records are being lost, government interests are being met ad hoc, public research is being hindered, regional offices and outlying municipalities are unintentionally left on the periphery of the archival program and, sooner or later, archives (and the government) will be badly embarrassed by a lapse in procedure.

Because of lack of staff and equipment, the Micrographics Section has not been able to meet all departmental requests for micro-reproduction. This means that the advantages of microfilming cannot be applied, storage space savings are not gained, and records cannot be made available in several locations as required.

A major challenge faces the Provincial Archives in preserving the increasing volumes of computer data which the government now creates to support various program activities. The traditional paper records survived until archivists could salvage, arrange, and describe them for research; machine readable records will not withstand such neglect. It is a fragile record and has special needs: it is subject to irrecoverable loss if exposed to electromagnetic impulses, if not rewound and copied regularly, if stored in formats dependent on technology that changes over time, or if supporting documentation is not adequate. Although the *Archives Act* specifically places machine readable records under the authority of the Provincial Archives, the resources have not been allocated to implement a program for appraising machine readable records and preserving historically significant records in this format. In order to ensure that important documentation of government is not lost, it is essential that these resources be provided.

It is not within the scope of this report to assess in detail the requirements of the records management and archival programs of the Provincial Archives. However, it is of fundamental importance that this institution be able to meet its basic obligation of preserving the permanently valuable records of the government agencies and courts of New Brunswick — no other institution has the right or responsibility to do this.

Recommendation: The Province of New Brunswick provide resources to the Provincial Archives to ensure the efficient management, protection and preservation of the Province's public records.

Private Records. The acquisition of private sector records is assigned to the Provincial Archives in the *Archives Act*. Unlike the acquisition of government records, this task is not undertaken by the Provincial Archives alone but by all archives in the province; by church archives as they select and preserve records of parishes and church officials, by university archives as they appraise and acquire university records, and by regional archives as they seek and acquire local records. However, acquisition is unfortunately an area where the Provincial Archives has been passive and lacking the resources to systematically search for private records. In fact, even government records which have been removed from the custody of government have been left to the vagaries of time and circumstances and are, therefore, being lost for lack of resources. There is also an important task to be undertaken in discovering what remains extant in private hands and public basements of the papers of past politicians, civil servants, commissions, and boards of the provincial and municipal governments. There is a need for the

Provincial Archives to be much more active in searching for historical records relevant to its mandate. The Provincial Archives must have an acquisitions officer, because it is impossible for present staff to devote the necessary time to this task given the various demands within its legislative mandate.

As well, there is an urgent need for the Provincial Archives to take a leadership role in discovering historical records in non-traditional media, which are often exceedingly fragile. These include movie film, broadcast records, colour and other forms of photography, and audio tapes. Because of the newness of archives in New Brunswick, there has been an inordinate amount of material exposed to risk. A recent survey conducted with modest support from the Provincial Archives uncovered 425 films (pre-1967) featuring or containing footage of Saint John. This constitutes a rich movie record, little of which had been added to archives or was accessible in New Brunswick. In fact, it is not known whether 237 of this number are extant. Records of radio, television and cable production have also been neglected areas, and only with the help of the National Archives (then the Public Archives of Canada) did the Provincial Archives begin to preserve records from the public broadcasting domain. With National Archives' financial support, the Provincial Archives surveyed broadcast and television records, concentrating on the records of the CBC, and established a schedule for the regular audition and acquisition of their broadcast records. This base must be expanded to include selected segments of local radio and television and cable production. Because important records in all formats are not being preserved, specific attention must be paid to acquisition.

Recommendation: The Provincial Archives budget must be expanded to permit the hiring of an acquisitions archivist.

Facilities

What is now the most pressing need of the Provincial Archives — additional space — has been identified as a problem for the past five years. The Provincial Archives began its days in the former University of New Brunswick library, a structure not unsuited in design and function for an archival operation. The addition of environmental controls to the record storage area brought it to acceptable standards. However, the original projection for fifteen years growth in this beginning location was reached five years ago. The storage area has been filled beyond capacity for four years, and attempts to obtain funding for expansion and renovation to provide additional storage space at the rear of the present building have been unsuccessful.

The current physical situation is very serious. As an interim measure more than 50% of archival records are now stored in the former exhibit area, administrative areas, hallways and corners of the building, and in off-site warehouse space which is substandard and where the records are not directly accessible to the public. The off-site space does not meet environmental standards for storage of any media represented in the Archives' holdings, nor does it have a recommended fire detection and suppression system, nor adequate security. The building lacks environmentally conditioned vaults responding to the particular storage needs of fragile colour photographs, movie film footage, and miles of master negative microfilm of original records which have been destroyed. Owing to the increased numbers of researchers, growth in the media holdings, and specialized requirements of these collections, the serious situation of overcrowding has extended to even the processing areas. This, in turn, causes inefficiency and, despite all improvements in control procedures, is responsible for an increasing number of incidents of misplaced records, including incoming loans and donations from the private sector.

The reference room, where visitors search finding aids and indexes and consult with staff regarding their research problems, is totally inadequate in size and functional design, and hampers the provision of security for the original records in use. Installation of equipment to permit automated access to archival holdings is impossible with the present design. The handicapped are denied independent access to the building, a situation that can only be remedied with major renovations to provide entry and additional space for washrooms. The Provincial Archives has had to reallocate the former exhibit room to overflow processing and records

storage space, and therefore cannot fulfil its legislated mandate to exhibit its holdings. Since there is no lecture and theatre room, the Archives cannot screen films, accommodate school groups, or conduct lecture series. Staff attempt to carry out these functions with makeshift and ad hoc arrangements, but their efforts are hampered by lack of adequate facilities.

This is particularly the case with conservation where the Provincial Archives, using its laboratory and expertise, plays an important role in providing training sessions and internships to participants from around the province. Present space limitations prevent effective participation in this program designed to assist in the preservation and proper handling of New Brunswick's heritage. The present severe overcrowding makes it impossible for the Provincial Archives to adequately fulfill any of the mandate prescribed in the *Archives Act*.

Recommendation: The Province of New Brunswick take immediate steps to ensure that the Provincial Archives is adequately accommodated.

Conservation

From the outset, the Provincial Archives made a commitment to conservation. In 1968 the building was renovated to add an air handling system for temperature and humidity control. The first restoration efforts consisted of repairs to some extremely fragile documents and maps to permit handling by researchers.

The initial establishment also included provision for the preservation microfilming of government records and preventative treatment for photographic collections, such as the production of archival copy negatives. In 1973, the disastrous flooding of the St. John River inundated a number of government buildings in the Fredericton area and Archives staff were called upon to organize the rescue of some 15,000,000 documents, 15,000 books and pamphlets, and 1400 photographs. The salvage of the flood-damaged materials consumed a full year on the part of Archives staff and a small army of short-term employees and volunteers.

The flood and the recovery operation only illustrated too painfully the deficiency in conservation facilities at the Archives. As a result, the Conservation Division was established in 1975, with direction to concentrate on arresting the accelerating deterioration of documents. Two approaches were undertaken simultaneously; that of controlling the environment and that of restoring damaged documents.

Before any major restoration work was undertaken the conservator supervised a survey of holdings to determine the degree of mechanical and chemical breakdown of the paper. From the results of this survey a plan of attack was devised and put into motion. A follow-up survey, undertaken in 1981, showed no additional chemical deterioration and justified the decision taken following the survey in 1976, that is, to place emphasis on the stabilization of deteriorating documents and preventative measures such as protective storage and handling. Restoration is devoted to those documents with intrinsic value or which cannot be used in their existing state. Outside the Archives, efforts were concentrated on improving storage conditions for current records and in convincing creating departments to use quality materials. The goal has been to prevent future requirements for extensive restoration of paper records currently being produced.

Although conservation is a never-ending process, it is one which can be brought under control. With this philosophy governing its own conservation efforts, the Provincial Archives has balanced its own needs with those of other institutions and has carried on an active outreach program in the form of advice to institutions, training of staff, cooperative restoration activities and the maintenance of a purchasing cooperative for the Council of Archives New Brunswick for expensive and hard-to-get conservation supplies. The fact that only university, thematic and business archives consider portions of their holdings to be in urgent need of conservation, and then only 4, 5 and 4 per cent respectively (57, 58, p.A-25), can be partially attributed to the advice and assistance provided by the conservation program of the Provincial Archives.

Nonetheless, conservation is definitely an overall priority because physical facilities — the

most fundamental requirement for conservation of holdings — are rated a first short-term priority by all but two types of archives and a second short-term priority by one of these. Conservation is rated a first short-term priority by one type of institution, a second by two and a third by two (81, p.A-37). There is a recognition that resources must be directed to conservation because it is one of the most important responsibilities of archives and because the situation will become urgent if it is not constantly addressed.

There are a number of needs to be met if the Provincial Archives is to fulfil its own conservation responsibilities, and if it is to continue and expand its ability to assist other archives to meet theirs. These needs are discussed under the section "Analysis by Activity: Conservation".

Arrangement and Description

Considering the overwhelming backlog of 200 years of historical documents to discover, organize and describe, the human resources available to the Provincial Archives have never been adequate. This staff shortage has affected all operations, from acquisition through processing, conservation, reference, public programming and leadership in the provincial archival community.

Without a knowledge of what records exist, it is impossible to safely decide what can be destroyed. With records in an unorganized state, there is no structure within which to fit additional discoveries or accumulations of records. Without guides and indexes that describe records, staff must give more personal attention to researchers. Under these circumstances there is no possibility to provide the archival leadership required, no way in which records of regional importance can be transferred or shared on microfilm, in which effective use can be made of space and resources, or in which comprehensive research can be undertaken.

A voluminous backlog exists of records that have been deemed permanently valuable but which have neither been arranged nor described. It is reported that the Provincial Archives has only 50% of public records described at the inventory level. With the recent aid of a Canadian Council of Archives program which directed funding from the National Archives in a cost-shared approach, encouraging inroads were made into this backlog. However, this support enabled processing and production of finding aids for only 19th century records. More than 200 meters of 19th century court and departmental records remain untouched, as well as over 1000 meters of 20th century backlog. With only 30% of private sector records arranged (26, p. A-10), only 65% of photographic holdings indexed (34, p. A-12), and no index for moving images (39, p. A-14), there remains a substantial need for continuing attention to the backlog of unprocessed records. With a continued infusion of casual workers from the various job creation programs, it is projected that 10 qualified and experienced archivists could bring this backlog under control in four years.

In order that the backlog be eliminated and that the federal backlog reduction program be used most effectively, it is necessary for the provincial government to provide additional one-time resources to the Provincial Archives.

Recommendation: The Province of New Brunswick provide additional employees for a fixed period of time to eliminate the backlog of non-arranged and undescribed records at the Provincial Archives.

The survey underlines the pressing need for descriptive standards. The Provincial Archives has investigated common archival procedure and has been evolving its own practices but it has not examined subject indexing, and does not have a main entry catalogue or a subject heading authority. In so far as descriptive standards are concerned, this may be an advantage because the Provincial Archives should have no problem in accepting those standards now being arrived at by the profession, nor will it have a conversion to undertake. At present, however, research is too archivist-dependent and there is some urgency for the Provincial Archives to introduce a main entry catalogue and commence subject indexing for administrative control and to enable researchers to identify items needed for their research. The institution is also particularly eager for the development and approval of descriptive standards. Indeed, this has been identified as its second long-term priority. Nonetheless, present

staff cannot be taken from work on appraisal, arrangement, and description, and more resources are needed before descriptive standards can be introduced.

Recommendation: The Provincial Archives make the implementation of descriptive standards a priority, and receive funding to carry out this work in relation to its own holdings and to assist other archives in the province to implement these standards.

Resources are also required for the production of guides. The ability of the Provincial Archives to cooperate and to interact with other archives in the province and to make it holdings known to researchers is hampered by the lack of general repository guides, thematic guides, subject indexes and inventories for all collections.

Public Programming

The Provincial Archives has rich resources to enhance the lives of citizens, stimulate and inform students at all levels, create exhibits and fulfil their potential as a cultural resource through direct use and indirectly through films, books and other cultural products. A number of needs must be met in order to realize this potential, for without the resources to acquire, organize, describe and conserve the records no use can be made of them. These needs have been outlined earlier.

The Provincial Archives, as a public cultural institution, has a special obligation to provide public programming. As a provincial government institution, it has a special obligation to put its resources to use in the educational system. As the largest archives in the province, it has a responsibility to share its records with other archives and cultural institutions through travelling exhibits, joint exhibits, and other programs. In response to the restraint of the last ten years, public programming has been virtually eliminated. Resources must be reinstated to make this programming possible. The Department of Education and school boards should work cooperatively with the Provincial Archives to ensure that schools take advantage of archival resources. The Provincial Archives should provide regular decentralized public programming to assist other archives in the province, to ensure that Provincial Archives records are accessible throughout the province, and to ensure that special interest groups are aware of the resources of the Provincial Archives.

Recommendation: The Province of New Brunswick enable the Provincial Archives to develop public programs in accordance with its mandate and wherever possible develop such programs in cooperation with other archives.

Professional Development and Training

Additional human resources are needed at the Provincial Archives, but a number of other staff-related issues are also of importance in order that present and future demands be met. The world of record and information creation, transmission and availability has undergone revolutionary changes in the last 30 years with the advent of office copiers, computers, word processing, etc. and is still changing rapidly. Given the mass of information generated, the new formats in which it is created and the new requirements for data, archivists must enter their profession equipped with a thorough theoretical and practical grounding. They must be able to deal with records in automated formats; to wisely analyze, appraise, and sample the massive volume of current records; and develop means of effectively leading researchers to the data they need. A Masters degree in Archival Science is now the educational standard. Although archivists at the Provincial Archives have the equivalent in education, experience and specialized training, those who have recently begun work and those who will enter the field in the future must have an opportunity to acquire this certification both so that they are able to meet the demands of modern archives and so they will have full opportunity to develop and contribute as professionals. Because degree programs for archivists are established only in Québec (French language) and British Columbia (English language), New Brunswickers are disadvantaged by entrance selection, travel and living costs. The Provincial Archives and other institutions must, for practical

and professional reasons, be able to employ archivists with the desired educational qualifications, and New Brunswickers must not be denied the opportunity to qualify for work in the archival field.

The need for accessibility to continuing education and specialized training is also very necessary for conservation staff. There is much still that is indefinite in conservation practice, and many techniques and treatments are being developed and introduced. The Conservator cannot possibly advise on facilities and other conservation matters, carry out treatments and train others without frequent consultation with fellow professionals and the benefit of training to update skills and knowledge.

Archivists and conservation staff must attend technical symposia to become equipped to deal with new technologies and practices. This is especially important for archivists at major institutions who must take a leadership role. With shrinking budgets such opportunities have diminished in recent years, but even more damaging has been government's tendency to view travel for such purposes as frivolous.

Recommendation: The Province of New Brunswick make adequate funding available for attendance of archival and conservation staff of the Provincial Archives at training courses and symposia.

Within the civil service, positions for archivists must be classified at levels equivalent to the education and experience required of them and the demands placed on them. Status and reimbursement should reflect the judgement and responsibility required of archivists, who must decide what documents will survive to record what has happened. Keeping records is an expensive proposition and this responsibility, judgement and ability extend to the processing and reference stage. If these are not seriously and carefully carried out, records are lost forever. As the archivists of the Provincial Archives are called upon to teach and train, it is even more obvious that the qualifications and classification level must be adequate.

Leadership

All archives have strengths, and many have or will develop particular areas of expertise that they can share and in which they can instruct. However, leadership is clearly demanded of the Provincial Archives by virtue of its having the largest staff, the largest budget, being centrally situated, and being required to develop standards and procedures for all types of records and in all operations. The mandate assigned to it for collecting any historical material having a bearing on the province can be met only in cooperation with other archives in the province. The *Report of the Consultative Group on Canadian Archives* (Ottawa, 1980) advocates leadership and assistance as a valuable and effective way for provincial archives to fulfill their mandate of responsibility for private sector records.

The Provincial Archives has been active in this area, offering administrative and practical support to the Council of Archives New Brunswick, entering into cooperative agreements with local archives, providing conservation services and advice, sharing supplies, microfilming, copying photographs, training and offering apprenticeship programs for other archivists, and depositing microfilm in the appropriate regional repositories. The spirit has been very willing but never has there been additional resources for such outreach programming.

There is a need for the Provincial Archives of New Brunswick to continue and expand its cooperative work with other archives. If its programs are strengthened in the ways that have been outlined, it will be able to carry out this role.

Regional Archives

Because of the quality and scope of their operations, their regional mandate, and the fact that their primary mission is to operate an archives, a number of institutions in the province can be designated as regional archives. The six which most clearly fit this definition are well distributed and strategically placed across the province: the Charlotte County Historical Society in Saint Andrews, the Grand Manan Archives, the New Brunswick Museum in Saint John, Mount Allison University in

Sackville, Centre de documentation de la Société historique Nicolas Denys in Shippagan, and Centre d'Études Madawaskayennes in Edmundston. Most were initiated by local historical societies which still operate them or remain involved in their support. All except the Grand Manan Archives have made arrangements with universities or the provincial government for accommodation or other forms of support. The Grand Manan case is a unique and valuable example of cooperation in that the archives is the creation of the Grand Manan Museum, the Grand Manan Historical Society, and the Grand Manan Genealogical Society.

The regional archives have many strengths. For example, in regard to acquisition they are closer to the sources of materials and can locate historically valuable collections more readily, and many donors feel more comfortable about depositing a record locally. Also they are well situated to make materials available locally for research and public programming. They leave a record in an area where it was created and where it may be more valued as an item having intrinsic value. All of the regional archives work in partnership with the Provincial Archives, but they all have considerable needs to be met if they are to operate at even minimum standards. They are an asset to the province because they are very effective in preserving the community heritage and making it available, but that effectiveness is directly linked to the support they are given. The operation of an archives is costly and those that exist are built on long tradition, volunteerism and dedication as well as special agreements with universities or other heritage groups. The establishment of regional archives must be undertaken only if there is a commitment to work toward standards, and a realization of the responsibilities and costs involved.

Recommendation: Regional archives be established only where a commitment to meeting standards is made.

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick advise bodies and groups interested in establishing regional archives, making them aware of the responsibilities involved, standards to be met, and the alternatives to establishing an archives.

Three of the regional archives are physically located on the campuses of universities — Mount Allison University, and the Shippagan (Société historique Nicolas-Denys) and St. Louis Maillet (Centre d'Études Madawaskayennes) campuses of the University of Moncton. In exchange for the support they provide, the universities benefit from the research resources available to their students, the presence of cultural resources on the campus, and access to another basis for interaction with the community.

Two others are components of museums, and another is housed in an historic building provided, renovated and maintained by the province. Of these, only the last is well accommodated in a former county jail which, because of its original design, is secure and fire proof. It has been fitted to provide record storage areas (with the added advantage of having space for growth), and has temperature and humidity controls meeting archival standards.

None of the other regional archives has space of this quality, although two others, Mount Allison University and the New Brunswick Museum have environmental controls. The rest lack controls and are subject to seasonal fluctuations in temperature and humidity, the danger of overhead pipes leaking, and fire. Unavailability of space to accommodate new acquisitions is a problem for most regional archives and overcrowding is a severe problem for several.

Operational budget support comes from various sources but it is so small as to be negligible. The Provincial Archives has assisted with the purchase of storage supplies, and at one time supplied microfilm readers to several of the regional archives. Federal programs such as New Horizons and Canada Works have provided funds. Support also comes from the local fund-raising efforts, grants, etc. of the sponsoring historical societies. Those regional archives which are part of university archives or libraries are supported, albeit inadequately, by the universities.

The three regional archives operated by local historical societies are directed and staffed totally by volunteers who are qualified and capable individuals. These regional archives are occasionally provided with a summer student by the provincial

government and they attempt to take advantage of provincial and federal job creation programs. This is in no way a substitute for permanent staff. Indeed, the skills of the volunteer directors are not being well used since a great deal on their time is taken up with clerical work, and coping with re-training caused by frequent "personnel" turnover. They must often provide makeshift service to the public, and have insufficient time for the various tasks of an archivist. Therefore, it is very difficult for these archives to take advantage of programs from which they might benefit, and they have almost no time for the tasks which they are particularly able to carry out such as publicity, acquisition, fund-raising, and research. In the case of the university supported regional operations, permanent staff service the archives. However, staff numbers are not adequate for an active university program, let alone an active regional program. Permanent staff is the greatest need of regional archives.

There are numerous benefits and potential benefits to the province from these regional archives operations. They assist the Provincial Archives in fulfilling its mandate and, by drawing on volunteers and local assistance, they do it in the most economical way. They decentralize archival services. They are themselves an attraction for family historians and visitors interested in local history and, with sufficient resources to maintain their operation, they can support many local tourism initiatives such as exhibits, walking tours, explanations of points of interest, and production of tourist brochures. They can play a valuable role in assisting the Provincial Archives in providing records management and archives services to municipalities.

Recommendation: The Province of New Brunswick provide the salary for a permanent employee in archives defined as regional.

As well as accommodation and staff, regional repositories must be able to tap the resources of the Provincial Archives for practical and professional support. They need to be able to make use of its conservation services, training programs, microfilming facilities, research on the implementation of standards, professional literature, and other resources. They especially need support for the arranging and describing of collections, for microfilming, and for the purchase of equipment.

Recommendation: That the Provincial Archives provide technical and advisory assistance to regional archives.

University Archives

Three of New Brunswick's universities have relatively long archival traditions: that of the University of New Brunswick traces its origins to 1931; the University of Moncton's Centre d'Études acadiennes came into existence in 1968; and Mount Allison formally established its archives in 1971. A fourth, St. Thomas University, has no archival program.

These repositories have built strong collections of non-university records. UNB has a significant collection of literary and political papers of local and national interest. The Centre d'Études acadiennes has a broad mandate which extends its acquisition activities beyond the university and the province to documentation relating to the Acadians wherever it is found. Because it does not currently function as a university archives and because of the focussed nature of its holdings, it considers itself a thematic archives and is discussed in that section. In addition to major collections of benefactors of the University, Mount Allison has a core of important regional records, including the collection of the Westmorland Historical Society and records of local businesses, churches and families.

However, in none of the three institutions do official university records flow regularly to the archives. Except for the deposit of the records of the office of the president and senate, acquisition of administrative records is on a "hit and miss" basis, which is sometimes accelerated by space needs or changes in personnel. Regular deposit of records of departments, faculty, and associated bodies are even less evident in the university archives. This is especially serious with engineering and science faculties, which are prime sources for records relating to science and technology and for records generated by many other research and pilot programs. These have been identified as lacking in documentation on a national scale. Ownership of such papers remains

a question to be addressed, but the first action must be that archives demonstrate an interest in their preservation. None of the universities has a records management program, although all three have studied their records management needs and have been informed of the benefits of control of the creation of records, forms and filing systems; improvement in the control of and access to needed information; and the timely destruction of non-current, non-archival records.

University archivists have not been neglectful of their tasks and the holdings do preserve many key university records, but they have not had the staff, space, nor the authority to initiate records management programs. Nor have they been able to implement aggressive acquisition programs or even to process the backlog of records that have accumulated.

Because sound and efficient administration is dependent on the availability of records, and because academic institutions above all should realize that they are making important and unique contributions in education and many other areas of the province's development which should be recorded, they must take responsibility for the management and preservation of their institutional records.

Recommendation: The universities set up records management programs under their university archives.

To ensure the support and authority for records management activities and to permit the university archivist to develop the administrative relationships which are essential to the success of a records management program, a change in reporting relationships may be necessary.

Recommendation: Consideration be given to having the university archivist report to the senior administrative officer of the university.

To ensure that the university archives is able to develop so that it can fulfil its mandate for administrative service and educational/ research activity for teachers, students, and the public, the university archives must have adequate human and financial resources.

Recommendation: Universities adequately support their archives.

Religious Archives

Archives exist which have responsibility for the preservation of the records of the United, Baptist, Anglican, and Roman Catholic churches. The Roman Catholic records are held in archives for its several dioceses and religious orders. The Saint John Diocese of the Roman Catholic Church has recently opened a fine facility in Saint John staffed by two full-time employees. Its records are amongst the oldest in the province and include the papers of bishops from the late 1700s. The Diocese of Bathurst has operated an exemplary archival program for a number of years. It has placed special emphasis on the preservation of parish records and has worked with the Provincial Archives to produce microfilm of all of these records to ensure the preservation of the record and its wider accessibility. The other two dioceses of the Roman Catholic Church are not served by archives. Although some of the Roman Catholic dioceses have liberal access policies, others have lengthy periods of restriction and much valuable documentation is unavailable for research.

In the case of the Anglican archives, researchers are hampered by limited hours, although regular hours are kept and special arrangements for access can be made. The Anglican Church has had a centralized archives for a number of years and has been particularly successful in arranging deposit of church registers. However, administrative records and records of church organizations are lacking, and acquisition efforts have had to be curtailed because storage space is filled beyond capacity.

The United Church of Canada and the United Baptist Convention are located outside the province and the distance to them may inhibit access to these records.

Some of the administrative records of the various denominations are in their archives. However, none provides formal records management for its current and dormant records. Both the United and the Anglican churches have comprehensive and explicit acquisition mandates but they have not been

active in pursuing them. Both also are part of a national network of archives headed by the national offices of the churches but there is insufficient activity on the local level and in implementing the defined programs.

Recommendation: All denominations consider the state of their records and make provision for the preservation of their parish and administrative records.

Recommendation: Religious archives make provision for use of their records by researchers and establish reasonable conditions of access.

The Provincial Archives has over the years worked with all these denominations to microfilm parish registers, particularly in the interest of serving genealogical researchers. Copies of the microfilm produced are made available to the respective denominations. This takes on special importance in regard to records of the Baptist and United Churches which, because of their Nova Scotia location, face additional difficulties in their efforts to acquire documentation for New Brunswick churches. The continuation of such cooperation is essential to ensure the preservation of these church records and their availability in New Brunswick.

Records of denominations other than those mentioned are not being deposited in archives. This can be achieved by encouraging them to deposit their records or to permit microfilming by the Provincial Archives. These denominations are generally not being cared for by national archives so it is likely that no record of their activities will survive without this action.

A number of religious orders have archives, although only one is detailed in the survey. The religious orders have been involved in teaching, health and social programs and their records provide a rich source of information on these subjects particularly before the involvement of government in these fields. Unfortunately, a number of the orders are very restrictive in their access policies and in several cases research may be carried out only by members of the order.

Recommendation: Archives of religious orders establish reasonable policies on access to their holdings.

These archives are maintained by members of the orders and vary from very sophisticated to very basic operations. Much dedication and work is put into archival matters in these orders and it should be ensured that this is directed toward meeting minimum standards for archives. Availability of training and a willingness and ability to take part in this training is essential to the effective operation of these archives.

Business Archives

The records of businesses both historical and current present one of the most serious gaps in New Brunswick's documentation. The reason for this problem is the failure of businesses to take responsibility for their own records, either to establish their own archives or to make arrangement for the orderly and regular deposit of their records in an existing archives in the province. The predominance of business records that have survived are those of failed companies, having been acquired by the Provincial Archives as part of the records of the court or department to which they reverted. This is unfortunate because businesses have made significant contributions to New Brunswick and, in cases such as the Irving and McCain companies, to a much larger community. There is much to be learned about the growth of New Brunswick from the records of these firms. Equally as important as this historical legacy are the benefits these companies would glean from efficient records management programs and the availability of their past records for promotional, planning, and developmental purposes.

Only one corporation in the province, the Fédération des Caisses populaires acadiennes, has a comprehensive archives program combining records management with its archives under the direction of a professional archivist. NB Tel, now celebrating its 100th anniversary, has several components of an archives program and does take steps to preserve portions of its records, but it has no records management operation and does not employ an archivist. Selection of records for permanent preser-

vation is not made according to archival determination and no provision is made for research access.

Recommendation: That businesses establish archives programs with records management as a basic component of such archives.

These business-supported programs would reduce the financial burden of public archives in preserving and making accessible for research this important resource.

Recommendation: The federal government develop tax incentives to encourage businesses to establish archives, thus sharing the responsibility for preserving our documentary heritage.

Lack of information on archives and the requirements of archival programs and lack of knowledge of the value of historical business records are part of the reason why businesses have not established archives.

Recommendation: The Canadian Council of Archives should promote the development of business archives by publishing a brochure, distributing institutional guidelines, and in whatever other ways may be appropriate.

Thematic Archives

The Centre d'Études acadiennes is the only archives in the province which is termed thematic. It began in 1968 and is, as its name states, a research centre dedicated to bringing together documentary materials of any media or origin relating to the Acadian people. It actively encourages the study and writing of Acadian history, and the preservation of folklore and oral traditions as well as original family and association records. It contains holograph, printed, photographic, audio-visual, and electronically-recorded resources. The thematic role is especially legitimate and valuable because of the dispersement of Acadian records and the special attention therefore needed to document their unique culture. The collections of the Centre and the studies conducted there enrich the province, the university and the Acadian community. That the reputation of the university is thereby enhanced must be fully recognized by its administrators.

The budget and staff of the Centre place it among the largest of archives in New Brunswick but, considering the extent of its mandate, the size of its research community, and the expansiveness of its documentary sources, not excessive. The archives component, with holdings of photographic, cartographic and textual records, functions as any other multi-media archives and with the other divisions of the Centre constitutes a full archival service. The Centre has provided advisory services and assisted in training and promotional events involving French-language archives and associations.

The Centre is also officially the archives for French-language CBC radio and television production broadcast records. In this capacity they receive assistance from the National Archives. This is extremely important since the broadcast media has for lengthy periods provided the only news coverage from the Acadian perspective.

To a large extent, the problems of the Centre are those of other archives—a backlog of unprocessed records, limited staff, lack of equipment, and overcrowded storage space which is not climatized for archival storage. Construction of an expansion to the library, including additional space for the holdings of the Centre is now underway but, again, it will not be climate-controlled.

Special problems of the Centre relate to its organizational structure. The position of director rotates among the various disciplines in the Arts faculty every five years, causing uncertainty and lack of continuity. Further problems are caused by the independent operation of each of the four divisions.

Recommendation: That the Université de Moncton effect organizational changes in the administration of the Centre d'Études acadiennes, appointing a full-time archivist having control over the divisions, programs, and mandate of the Centre.

Another serious flaw in the Centre's program is the fact that the records of the university are not deposited with the Archives. It is lamentable that

the records of the university are not being preserved in an archives and that these records of the foremost Acadian educational institution are not part of the Centre's holdings. It is intended that they be deposited at the Centre as soon as space is available. However, as present staff numbers are inadequate, they will not be able to add records management, processing, and servicing of university records to their duties without an increase in resources.

Recommendation: The Université de Moncton establish and support a records management program within the Centre d'Études acadiennes.

Archival Collections in Museums and Libraries

There are a number of other institutions which are visible on the archival scene in New Brunswick. These are public libraries and museums. In pursuit of their primary mission — to serve a research or heritage preservation purpose, and as a result of the interest of their staff, volunteers, or patrons, these institutions become recipients or collectors of archival materials. There is benefit in these repositories assisting in preserving documents and making primary documentary material available for research. Most of these are the same reasons that make regional archives so valuable — local interest, acquisition opportunities, programming, etc. However, costs associated with the preservation of original records, the convenience of centralized access, and the primary mission of the museum or library dictate that these institutions should not become full-fledged regional archives.

These institutions have need for specially designed vaults and free-standing exhibit cases. They need to receive conservation and other technical services, perhaps the services of a professional archivist who will arrange material or describe it so that it can be added to a central data bank. They need assistance in microfilming and copying photographs.

By referring fonds to the appropriate institutional or regional repository or to the Provincial Archives, by participating in genealogical and other local heritage reference services, by making available the appropriate materials on microfilm obtained on interlibrary loan, or by building a local collection, these institutions can help preserve documents and ensure their accessibility for researchers.

ANALYSIS BY ACTIVITY

Acquisition

Although not all provincial repositories have explicit acquisitions policies (8 of 25 do; 7, p. A-2), most have given thought to this matter and acquire records according to some rationale. Institutional archives have a clear mandate not likely to intrude on that of other repositories. Regional archives have drawn reasonable geographic boundaries for their acquisition efforts. The responsibility of the Provincial Archives for the preservation of public records is well defined in legislation.

Competition for acquisitions has not been a serious problem in New Brunswick. This is to some extent due to the fact that archives in the province have recognized the magnitude of the task to be done and are pragmatic in their approach. Nor should it become a problem since the Provincial Archives has demonstrated its willingness to facilitate the availability of information in more than one repository by sharing its own records in copy form and by acquiring copies of originals held in other archives, and its willingness to support and assist other archives. Nevertheless, it is prudent to have acquisition policies defined to ensure an understanding of collecting interests and, more importantly, to make clear which records are not being acquired by anyone.

Recommendation: All archives develop policies outlining their acquisition mandates, taking into account the interests, traditions and policies of other archives, and the Council of Archives New Brunswick publish these policies.

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick develop a mechanism for directing acquisitions to appropriate repositories and assisting in the resolution of problems that may arise in the pursuit of acquisitions.

It is important that the Provincial Archives become more active in seeking acquisitions but at the same time it must have regard for the acquisition mandates of other institutions. Its efforts should be coordinated with and supportive of other archives in the province. It should alert other archives to records available for donation or sale which fall under their acquisition mandates, and provide evaluation expertise and related services to other archives.

Recommendation: The Provincial Archives cooperate with other archives in the province in acquisition activities, and aid them in the appraisal and preliminary arrangement of acquisitions of large volume.

The study has revealed several common and basic problems relating to acquisition. The Provincial Archives, and all archives with sponsors whose records they should preserve and acquire, need to begin or make more effective their records management programs. All institutions need to become more active in seeking records relating to their mandate, as well as certain important records which are not being added to any archives. The major impediment to acquisition effort is the lack of resources to devote to surveys, to research, to follow-up, and to the purchase of collections. All archives must become more active and more systematic in their approach to ensure that valuable records are not irretrievably lost. Shamefully, neither the Provincial Archives, nor any of the other archives, has personnel specifically assigned to search for records that should be preserved. All institutions rely largely on the initiative of others, the occasional public relations approach, the good rapport of researchers, and word of mouth. This is one of the reasons why the network of archives throughout the province is so important: personal contact is spread much more broadly and donors are often much more willing to give to a local contact or a local institution. This cooperation is invaluable.

This study has revealed that very few businesses have taken action to preserve their records of historical importance: records of labour, fraternal, sports and cultural organizations are noticably absent from archives; records of legal offices and public figures are not being deposited in archives; holdings of photographs dating later than the 1950s are rare but must be acquired and preserved *now* because of unstable colour-developing process. There is a paucity of New Brunswick radio and cable televi-

sion production and movie film preserved in archives. The survey data shows only 42 hours of moving images being added annually to the holdings of all archives, 40 of these being acquired by the Provincial Archives and 2 by university archives (**20**, p. A-7). What these figures do not show is that no repository has a program to systematically add currently produced video, film and sound records. Their fragile makeup and the fact that they are erased by re-use, makes the chance of their surviving slight unless there is deliberate action on the part of archives. A strategy needs to be developed based on the documentation gaps identified in this study to ensure that permanently valuable records are being acquired by archives. The Council of Archives New Brunswick is the logical body to develop such a strategy.

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick develop an acquisitions strategy for New Brunswick and collaborate with archives in the province to ensure its implementation.

There is an urgent need to address the failure to add broadcast, film and television production records to archives. The results of the experience of the Provincial Archives and the Centre d'Études acadiennes (with assistance from the National Archives) in preserving the records of the CBC in New Brunswick have been positive. This modest support, supplemented by space, transportation, supervision, and additional person-hours provided by the two New Brunswick archives, has resulted in the preservation of records of great value to New Brunswick, the Maritimes, and Canada. It is very important that this cooperative effort continue.

Recommendation: The National Archives continue to support the Provincial Archives and the Centre d'Études acadiennes in preserving the records of the CBC.

Two other activities relating to acquisition need consideration. The first of these is oral history. New Brunswick did not have the vigorous oral history program that many other jurisdictions did in the 1960s and early '70s. The New Brunswick Museum, the University of New Brunswick, and other institutions began a program of recording "key" personages; several academic researchers conducted interviews for their specific interests; some institutions documented aspects of their own history on tape; and the Centre d'Études acadiennes recorded a large volume of folklore and Acadian history. However, the need to preserve the "rememberings" of individuals such as lumbermen, housewives, and politicians remains. This is so especially in light of historians' interest in the common citizen and the need for sources that document his life. Oral history also becomes more significant with the diminishing of the written record caused by the greater use of the telephone and other "no-trace" communications technology.

The action of the Provincial Archives in establishing a program to record oral history is welcome. It will be advantageous if this, like other archival initiatives in the province, is a cooperative one. The Provincial Archives can valuably train others in interview techniques, advise on equipment to be used, and perhaps record for other archives or have other archives conduct interviews on its behalf. Because sound recordings require special storage conditions and maintenance, the Provincial Archives should offer a quality service in storing master tapes or copying interviews onto archival tape.

Recommendation: The Provincial Archives coordinate its oral history projects with those of other archives in the province.

Recommendation: The Provincial Archives assist in the technical aspects of oral history production, and store and maintain master tapes or copies on archival quality tape under agreement with other archives.

The other activity is the search for and acquisition of records or copies of records which document the history of the province but which have strayed beyond its boundaries. This search for pertinent documents was begun some time ago, because much of the interest of early historians and antiquarians concentrated on the colonial period. Dr. Clarence Webster, whose research and collections are part of the holdings of the New Brunswick Museum Archives, was active in France particularly. More recently, a major project of staff at the Centre d'Études acadiennes has been to trace records in France, Louisiana, and elsewhere.

Records which are fundamental to an understanding of the province's beginnings and development are to be found in England, France, Québec, New England, and elsewhere. They relate to native, Acadian and pre-Loyalist life in the province and are crucial for research into the beginnings of colonization, archaeological history, and other fields. These records are primarily administrative, but even in the post-colonial era, records of churches, businesses, and individuals tended to be sent "home".

A number of archives have been actively seeking specific references or materials vital to their institutional or regional history. To date, several archives, thematic research centres, historical societies, and universities have cooperatively begun a multistage project to trace in Nova Scotia, the United States, and Québec records of early settlement and development.

Recommendation: Archives work cooperatively to locate records of importance to New Brunswick history, to prepare guides, and to obtain copies.

The cooperation of the National Archives in these efforts is essential because it has prepared guides to records of Canadian interest in Great Britain and France, and has microfilmed many of those records. Indeed, as other Canadian archives have developed and become able to take over much of the acquisition effort that used to fall to the National Archives, the area in which its expertise and assistance is now most needed is international. The National Archives is Canada's leading member of the International Council of Archives, and international affairs are conducted at the national level. In light of the capacity of local and other institutional archives to care for private sector acquisitions, some of the resources traditionally spent by the National Archives in acquiring this material should be redirected to international acquisition and the findings should be shared with other archives. The National Archives can also facilitate this work by providing contacts and opening the necessary channels for international cooperation for other archives.

Recommendation: The National Archives assist archives in New Brunswick in locating and obtaining copies of records in other countries.

Facilities

Few of the archives in New Brunswick are housed in satisfactory facilities: 16 are in combustion resistant buildings and 15 use metal shelving. All except two, the Provincial Archives and the Charlotte County Archives, are subject to risks from window openings, combustible interior construction materials, etc.; a number are in wooden structures, and one is in a fire trap. Only 10 have smoke detectors, and four have sprinklers. The ability of these institutions to provide the specialized storage conditions needed for archives is even less encouraging. Only eight have temperature control, only five have humidity control, and only three have air-filtration systems. Two of the archives have space for additional holdings but all others are full to capacity and are severely overcrowded.

% of Space Utilization in Archives

Provincial	Regional	University
100	65	97
Church	**Thematic**	**Business**
100	100	75

The consequences are devastating: what records are in archives (23, p.A-9) are deteriorating slowly and there is no room to acquire those records which are being lost.

While archival facilities are seriously deficient and the risk to collections great, these problems are not insurmountable. Categorizing the types of archives in the province and the services they can most rationally deliver, and designating which institutions should and can best preserve originals, will make it possible to introduce a phased program for upgrading storage facilities. Archival collections in museums should be considered as a special medium when museums upgrade their facilities. Those termed "others" should concentrate on providing microfilm and other copies for researchers, on forwarding originals to appropriate archives and maintaining a small number of originals in a storage/display case, or borrowing for display.

Upgrading would need to be based on an engineering and architectural assessment of each facil-

ity and careful planning focused on providing adequate, environmentally-controlled, and secure storage facilities. Expertise for this may be available through the sponsor of an archives or on a volunteer basis, or it may need to be addressed as part of a capital assistance program. It should be possible to develop an assessment, planning, and design package that can be applied or adapted for general use.

Recommendation: The Canadian Council of Archives pilot a project that would develop and implement a program for assessing, designing, and constructing or adapting archival storage areas to standard.

Sponsors of archives must take responsibility for upgrading archival facilities to minimum standards and they are urged to do so. However, it is reasonable to expect that they will receive assistance at least in the form of advice and specifications, especially if those prepared for public facilities will readily meet this need. Other sponsors, historical societies, and groups which have no direct source of funding, will require more assistance from government.

Recommendation: The Province of New Brunswick develop a matching grant program to meet the costs of upgrading archives.

Because preservation of archives is so dependent on the adequacy of storage facilities for records, and because the state of these facilities in New Brunswick is so deplorable, it will be necessary for the Canadian Council of Archives to consider its role in solving this problem. There is a precedent for such support in the Museums Assistance Program capital assistance program and in the Special Initiatives expenditures of Communication Canada for the upgrading of theatres and similar facilities. Such support might be dependent on a jurisdiction presenting a plan for archival development. There are many other needs for facility improvement, such as public research areas, conservation laboratories and specialized storage vaults, but adequate records storage space is such a large and basic need that attention to providing space to minimum standards for the largest volume of records held by archives must be a first priority.

Recommendation: The Canadian Council of Archives consider the establishment of a fixed term program of capital assistance on a matching basis for upgrading archival storage areas to minimum standards.

Upgrading of other areas of facilities is also needed, and the matter of equipment needs attention. Microfilm readers are most urgently needed as records stored centrally in adequate facilities can only be placed in other archives in the form of microfilm copies if readers are available. Hygrothermographs, display cases, and map storage cases are all needed to ensure the proper storage and exhibit of intrinsically valuable records. A program to support these purchases could be phased in gradually as part of the Provincial Archives' assistance program. Such support would make possible enriched education and community programming of all sorts throughout the province.

Conservation

Providing assistance in the conservation of archival materials has been an accepted role of the Provincial Archives for over ten years. Stemming from this experience the province has developed and implemented a provincial conservation plan which calls for the establishment of conservation laboratories — each with an area of specialization — under the direction of professional conservators in five of the province's heritage institutions.

Under this provincial strategy, the Provincial Archives provides some archival conservation services but is limited in how much it can do. The Conservator at the Provincial Archives treats on an ad hoc basis items needed for display, those in very seriously deteriorating condition, those borrowed for copying, and items that can not be used without prior treatment. Treatments range in complexity from surface cleaning to advanced restoration. The Conservator also advises on facilities and assists in design specifications for archival storage space and appropriate air-conditioning equipment. He conducts training sessions and instructs in internships. He advises on what conservation and storage supplies should be used and assists the Council of Archives New Brunswick on conservation matters.

This is a large agenda and, while admirable in intent and sound in detail, it is impossible for one person to carry out, particularly when he is also responsible for all conservation needs at the Provincial Archives.

The chief need in conservation is for human resources; the work is labour intensive. The program has benefited from the input of summer students and temporary employees who can be trained to undertake routine tasks under the direction and careful supervision of the Conservator. In a recent project over a 6-month period, 4 students and casual workers cleaned, mended and made protective storage covers for 1500 architectural drawings. However, the short employment term of employees of this status limits what they can be trained to do. The addition of more permanent employees at the technical level would enable and make more effective the employment of additional temporary workers.

Recommendation: The Province of New Brunswick add two technicians to the Conservation Division of the Provincial Archives to assist it in meeting its own conservation needs and those of other archives.

Also lacking at the Provincial Archives, and curtailing its ability to conserve its own holdings as well as those of other archives, are basic pieces of equipment such as a microscope (essential for fibre analysis), and equipment for the mechanization of certain conservation processes such as wet treatment, repair, and casting. A fumigator/ freeze-dry unit is needed to ensure that the archives holdings remain uncontaminated and to relieve the annual expenditure of hundreds of person hours in manually drying manuscripts, government records and library holdings from floods and disasters that occur around the province. The installation of this equipment would lead to a substantial increase in production.

Other pieces of equipment important to conservation are needed which would eliminate the damage incurred by records during use and copying. These include a photocopier designed for bound volumes which permits their copying from overhead so that bindings are not broken. Microfilming cameras and reader printers are necessary to permit copying and reproduction to scale of plans and drawings.

Physical changes in the laboratory itself are necessary to accommodate equipment for mechanized processes and also to permit a more productive work flow. There is also an urgent need for specialized storage space: a moving picture and video vault, a vault for the storage of master microfilm negatives, and space for full quality control testing of microfilm.

The Provincial Archives has also been active in providing other forms of technical assistance that affect conservation, particularly in microfilming collections in fragile condition or of high use. Microfilming is both the solution to some conservation problems and also serves to disseminate archival resources throughout the province. However, the activity has been constrained by lack of resources and it would be valuable to have available on microfilm a great many records of local archives to permit more ready access and to ensure their preservation.

Recommendation: The Province of New Brunswick make available resources for increasing the microfilming capability of the Provincial archives.

The Provincial Archives has also provided assistance in the copying of photographs. As well as preserving the image, copying can enhance an original; it provides negatives for preservation reproduction; and allows photographs to be returned to or copied for the donor, and copies to be accessible in more than one repository.

Photographs, particularly in colour, slides and film, present special difficulties for archives. The colours are impermanent and cold storage is at present the only way to ensure preservation of their images. No repository in the province has the required cold storage vault. In addition, a conditioning chamber is required and, if the negatives are to be useful, there must be a capability to reproduce them; therefore colour reproduction facilities are needed. Provision of these facilities will be expensive and the only viable way to ensure the preservation of colour photography is through a cooperative approach. It should be noted that it is already too late to save much of the early photographic media in colour.

It is undoubtedly beyond the resources of most archives in the province to individually preserve colour photography and movie film, and a cooperative approach must be sought. The provision of one facility for the archival storage of this material, for its treatment and copying is the only possible approach.

Recommendation: The Provincial Archives provide a vault with appropriate archival conditions and store the archival copy of all types of film for all repositories, and provide copies on videotape as required.

The state of conservation is such that conservators must keep abreast of changes in an indefinite science as well as take full advantage of chances to train and apprentice in the specialties of their field. It is essential that the finances for travel and the purchase of specialized literature are available to ensure this, and it is especially necessary in New Brunswick which is out of the mainstream, where the conservator must work with little opportunity for collaboration and yet must train others.

There are some conservation treatments that it is unlikely the Provincial Archives will be able to provide for a long time. These include the treatment of film. The province will look to the National Archives for leadership, advice and technical services for the preservation of film and for the provision of advanced conservation treatments. It is necessary that a program be established to provide guidelines for such services and equal access to such assistance for repositories that require it.

Recommendation: The National Archives assist the archival community by providing advice to conservators, and carrying out specialized or sophisticated treatments to items of high intrinsic value or in non-traditional formats that cannot be copied without conservation treatment.

Nationally there has been a minimal amount of research carried out to identify various options for the conservation of collections and treatments for individual items. It is clear that major research projects are beyond the resources of most provincial archives and it is equally clear that a number of basic questions relating to the make-up of paper, to traditional storage, and to treatments need to be researched.

There has been some confusion surrounding the role of the Canadian Conservation Institute (CCI) in relation to archival conservation, and this confusion seems to have impeded action. Archival media, such as paper and magnetic materials, have not been a focus of systematic scientific research there. It seems appropriate that the CCI, because of its mandate for scientific research, should assist the archival as well as the other heritage communities.

Until this year, the National Archives did not have research as part of its mandate. Thus with neither of these major institutions committed to research in archival conservation, guidelines cited for storage, housing, usage, and treatment of most media have often not been based on sound scientific knowledge.

With the new *Archives Act*, the National Archives has had research formally added to its mandate. With this new commitment, this institution should find that it is possible to conduct at least applied research to address conservation problems related to the media in its holdings. It is important that the National Archives and the Canadian Conservation Institute collaborate and cooperate to avoid possible overlaps as well as to ensure that all areas of applied research are addressed and that the results are communicated to other archives.

Recommendation: The National Archives and Canadian Conservation Institute make a commitment to undertake the research required for archival conservation, clarify their roles in regard to this research, and find a means of ascertaining the needs of Canadian archives and of dissemimating the results of the research.

Arrangement and Description

The problem of backlog in arranging and describing records at the Provincial Archives has been described in some detail: 50% of textual records are not described, there is no comprehensive repository guide, nor is there access by subject. The study shows this situation to be paralleled in other archives in the province. Only the religious archives

have all their records described, although they are not necessarily described according to common archival practice. Some repositories not being "sponsored" by an institution creating records would have no sponsor records, but of those which do, university archives have only 35% described to the inventory level and business archives, only 20%. Non-sponsor records are in a worse situation, with the Provincial Archives having inventories for only 30%; regional archives, 35%; university archives, 75%; and thematic archives, 40%. Cartographic records are relatively well described but photographs are the least processed record in many repositories. The Provincial Archives has 65% of its photographs included in its indexes, and the university archives, 88%, but regional archives have only 50%; religious archives, 33%; thematic archives, 20%; and business archives, 35%.

It is clear from such evidence that a crushing backlog exists in most New Brunswick repositories which renders valuable materials inaccessible and seriously hampers the ability of the institutions to plan acquisition strategies, appraise records and carry out the normal functions of an archives.

Recommendation: The Canadian Council of Archives continue its backlog reduction program for another three-year period.

In the past some archives in the province have expended a great deal of energy arranging and describing records, occasionally rather small quantities. Despite their efforts the records are sometimes worse off than before arrangement as they have not followed archival principles and have thus caused the loss of the evidential value of these records. It is important that archival records be properly handled so that their value is not lessened.

Recommendation: All archives follow archival principles and procedures.

Recommendation: The Provincial Archives provide training and on-site assistance in archival arrangement and description principles and procedures.

There are many reasons for archivists to be consistent, precise, and uniform in the description of archival records. Because of the lack of standards and of training at the local level, there has been a great deal of time wasted in arranging, selecting, and describing records without reference to archival principles. The establishment of standards will lead to efficiency in operation by eliminating the need for each archives, and succeeding staff or volunteers in an archives, to invent their own systems. Standards will make training in archival practice more effective by leading to instruction in a specific and endorsed system. Standards will make it easier for researchers to use archives by presenting them with a system of findings aids that is consistent from one archives to another. Above all descriptive standards are essential to the introduction of automation. Standards by their very nature cannot be developed in isolation, and the national professional associations and the Canadian Council of Archives are to be commended for the lead they have taken in addressing the need for descriptive standards. The need is being more urgently felt and these bodies are looked to for an acceleration of their efforts.

Recommendation: The Bureau of Canadian Archivists and the Canadian Council of Archives continue to make support for the development of descriptive standards a priority.

All archives must be involved in the process by which descriptive standards are arrived at — providing input, reacting to draft standards and preparing to adopt and implement the standards once they are approved. Policy and procedural manuals must be prepared. Name authorities and a subject thesaurus must be developed. A provincial approach to these tasks recommends itself as the most reasonable and effective way to proceed.

Recommendation: Archives in New Brunswick should make a commitment to participate in the development and application of descriptive standards.

Recommendation: The Provincial Archives take the lead in preparing for descriptive standards and make part of its responsibility the preparation of other archives in the province.

Also needed are thematic and repository guides to indicate to researchers what records exist and

where they can be consulted. Such guides require staff time for preparation, equipment for automated handling and resources to meet publication costs. It is in the interests of archives, the education system and academics in a wide variety of disciplines to have such guides available. In many cases the preparation and publication of such guides is beyond the requirements of the sponsor of an archives and nearly always it is beyond their resources. The Research Tools program of the Social Sciences and Humanities Research Council of Canada (SSHRCC) has been of great assistance in funding the preparation and publication of such guides.

Recommendation: The Social Sciences and Humanities Research Council of Canada continue its program of support for the production of thematic and repository guides, and increase the budget of the program to meet the demands being made of it by quality applications.

A special need for New Brunswick because of its bilingual status are resources for the development of a bilingual thesaurus, translation of finding aids, and simultaneous translation of training events.

Recommendation: The Province of New Brunswick and federal bodies such as the Secretary of State support the translation needs and dual language demands of archives in a bilingual province.

Public Programming

In the face of scarce resources public programming has been the least developed (or, if present, the first curtailed) aspect of archives operations. Only 5 archives have exhibit programs and only 6 have publication programs, only 4 have publicity programs; in all cases the programs are modest (**80a**, p.A-33). These are not indicated as priorities if expansion were possible (**80b** and **80c**, p.A-34 and p.A-35), but this is owed to the necessity of directing any increase in resources to meeting basic accommodation, conservation and processing needs, rather than to a lack of interest in such programs. There are very real but unfortunate consequences to such paring of archival activities. Rather than having a role of simple records-keepers, archives have important contributions to make in cultural programming and especially within the education system. Archives must, therefore, be able to find ways, such as exhibits, tours, and film festivals to make their cultural resources available and attractive. Such activity will enrich local education programs, heighten public sensitivity to heritage and entrench the archives as part of the community. The preparation of exhibits, development of portable study kits for schools and of lecture programs are very necessary steps in the process.

Recommendation: The Province of New Brunswick provide funding for the Provincial Archives to undertake public programming and to share the products of such programming with local archives.

Recommendation: All archives make efforts to provide programs of community and educational value.

Recommendation: The Canadian Council of Archives work with the Accociation of Canadian Studies, Canada Council and other appropriate bodies to support various forms of public programming.

Professional Development and Training

Second only in importance to the rich resources preserved in the province's archives are those who serve as archivists. For the purposes of the survey these were divided into paid full-time professional, paid full-time technical, paid full-time paraprofessional, paid temporary professional, paid temporary technical, paid temporary paraprofessional and clerical support staff and volunteers. In the interests of simplicity, the categories were reduced to professional and volunteer, with the former indicating someone paid and the latter meaning someone who works without reimbursement. A great deal is required from both the professional archivist and the volunteer in New Brunswick.

Because of the small numbers of professionals employed in the province, the opportunity for narrow specialization is limited and most archivists must keep abreast of all facets of archival procedures and operations. The smallness of the province combined with the distance from other major archi-

val repositories makes it essential that there be opportunities for out-of-province exchanges and continuing education. This must be supplemented with travel to conferences and meetings that discuss and present the advances in both the theoretical and technical developments in archival science.

It is crucial that professional archivists have a basic grounding in the intellectual underpinnings and the technical aspects of their profession to be effective and to provide leadership and training for others.

This presents some difficulties in New Brunswick because of the pressures to hire internally, although the practice does have the advantage of bringing into the field employees who have an appreciation for the province. However, because of this tendency, it is essential that programs exist to enable New Brunswick students to acquire the professional credentials to enter the archival field. The same holds true for the conservation, museum and library fields, although library training is more accessible since there is a school in Halifax. Those who wish to acquire such archival-related credentials must be able to do so, whether they go directly from university or from a place of employment. This can be achieved through a bursary program that would require an approved student to return to employment in New Brunswick for a specified period of time, if a position exists, or repay the bursary.

Recommendation: Archives employ qualified professionals to work in archives and support archivists in attaining the necessary qualifications and in upgrading and updating their education.

Recommendation: The Province of New Brunswick develop a bursary program to assist students and experienced archivists studying archival sciences at the university level.

Recommendation: The Canadian Council of Archives continue to recognize the importance of graduate programs in archival studies and to support them.

Recommendation: Graduate schools of archival science make arrangements and accept and appropriately credit experienced archivists who wish to attain a graduate degree in archival studies.

Because information management is a rapidly changing field and because New Brunswick has a small number of professionals, it is essential that they be able to take advantage of continuing and specialized training. It is important that they have the funds which are frequently not available in regular budgets for travel to conferences and workshops and that there be funds available to bring experts to the province. It is equally important that resources be available for them to share their developed expertise with others in the province, both to instruct in basic skills and in basic archival practices.

It is necessary that training be presented according to a plan based on the needs of professionals and volunteers and based on a progression from the basic to the complex. There will be a need to repeat certain elements of training because of the turnover of volunteers, the fact that some techniques are still evolving and the chance that knowledge not frequently applied will need refreshing. The Council of Archives New Brunswick working with the Provincial Archives should coordinate and develop a plan for the training of those working in the archival field in New Brunswick.

Recommendation: The Canadian Council of Archives continue its support for professional development and training for both the professional and volunteer archivist.

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick develop a long range training strategy encompassing the upgrading and updating training needs of professional and volunteer archivists, and of conservators and conservation technicians.

Recommendation: That the Provincial Archives continue and expand its hosting of interns and its participation in training programs for archivists.

RECOMMENDATIONS

Recommendation: The Province of New Brunswick support the administrative costs of the Council of Archives New Brunswick through an annual grant. (Page 7)

Recommendation: The Province of New Brunswick provide resources to the Provincial Archives to ensure the efficient management, protection and preservation of the Province's public records. (Page 9)

Recommendation: The Province of New Brunswick take immediate steps to ensure that the Provincial Archives is adequately accommodated. (Page 11)

Recommendation: The Province of New Brunswick provide additional employees for a fixed period of time to eliminate the backlog of non-arranged and undescribed records at the Provincial Archives. (Page 12)

Recommendation: The Province of New Brunswick enable the Provincial Archives to develop public programs in accordance with its mandate and wherever possible develop such programs in cooperation with other archives. (Page 13)

Recommendation: The Province of New Brunswick make adequate funding available for attendance of archival and conservation staff of the Provincial Archives at training courses and symposia. (Page 14)

Recommendation: The Province of New Brunswick provide the salary for a permanent employee in archives defined as regional. (Page 16)

Recommendation: The Province of New Brunswick develop a matching grant program to meet the costs of upgrading archives. (Page 24)

Recommendation: The Province of New Brunswick add two technicians to the Conservation Division of the Provincial Archives to assist it in meeting its own conservation needs and those of other archives. (Page 25)

Recommendation: The Province of New Brunswick make available resources for increasing the microfilming capability of the Provincial archives. (Page 25)

Recommendation: The Province of New Brunswick and federal bodies such as the Secretary of State support the translation needs and dual language demands of archives in a bilingual province. (Page 28)

Recommendation: The Province of New Brunswick provide funding for the Provincial Archives to undertake public programming and to share the products of such programming with local archives. (Page 28)

Recommendation: The Province of New Brunswick develop a bursary program to assist students and experienced archivists studying archival science at the university level. (Page 29)

Recommendation: The Provincial Archives budget must be expanded to permit the hiring of an acquisitions archivist. (Page 10)

Recommendation: The Provincial Archives provide a vault with appropriate archival conditions and store the archival copy of all types of film for all repositories, and provide copies on videotape as required. (Page 26)

Recommendation: The Provincial Archives and other archives support the Council of Archives New Brunswick by being members, by encouraging their staffs to participate and serve in its committees and activities, and by providing administrative support. (Page 7)

Recommendation: The Provincial Archives make the implementation of descriptive standards a priority, and receive funding to carry out this work in relation to its own holdings and to assist other archives in the province to implement these standards. (Page 13)

Recommendation: That the Provincial Archives provide technical and advisory assistance to regional archives. (Page 16)

Recommendation: The Provincial Archives cooperate with other archives in the province in acquisition activities, and aid them in the appraisal and preliminary arrangement of acquisitions of large volume. (Page 21)

Recommendation: The Provincial Archives coordinate its oral history projects with those of other archives in the province. (Page 22)

Recommendation: The Provincial Archives assist in the technical aspects of oral history production, and store and maintain master tapes or copies on archival quality tape under agreement with other archives. (Page 22)

Recommendation: The Provincial Archives provide training and on-site assistance in archival arrangement and description principles and procedures. (Page 27)

Recommendation: The Provincial Archives take the lead in preparing for descriptive standards and make part of its responsibility the preparation of other archives in the province. (Page 27)

Recommendation: That the Provincial Archives continue and expand its hosting of interns and its participation in training programs for archivists. (Page 29)

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick develop an acquisitions strategy for New Brunswick and collaborate with archives in the province to ensure its implementation. (Page 22)

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick advise bodies and groups interested in establishing regional archives, making them aware of the responsibilities involved, standards to be met, and the alternatives to establishing an archives. (Page 15)

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick develop a mechanism for directing acquisitions to appropriate repositories and assisting in the resolution of problems that may arise in the pursuit of acquisitions. (Page 21)

Recommendation: The Council of Archives New Brunswick develop a long range training strategy encompassing the upgrading and updating training needs of professional and volunteer archivists, and of conservators and conservation technicians. (Page 29)

Recommendation: The Canadian Council of Archives pilot a project that would develop and implement a program for assessing, designing, and constructing or adapting archival storage areas to standard. (Page 24)

Recommendation: The Canadian Council of Archives consider the establishment of a fixed term program of capital assistance on a matching basis for upgrading archival storage areas to minimum standards. (Page 24)

Recommendation: The Canadian Council of Archives continue its backlog reduction program for another three-year period. (Page 27)

Recommendation: The Canadian Council of Archives work with the Association of Canadian Studies, Canada Council and other appropriate bodies to support various forms of public programming. (Page 28)

Recommendation: The Canadian Council of Archives continue its support for professional development and training for both the professional and volunteer archivist. (Page 29)

Recommendation: The Canadian Council of Archives continue to recognize the importance of graduate programs in archival studies and to support them. (Page 29)

Recommendation: The universities set up records management programs under their university archives. (Page 17)

Recommendation: Consideration be given to having the university archivist report to the senior administrative officer of the university. (Page 17)

Recommendation: Universities adequately support their archives. (Page 17)

Recommendation: All denominations consider the state of their records and make provision for the preservation of their parish and administrative records. (Page 18)

Recommendation: Religious archives make provision for use of their records by researchers and establish reasonable conditions of access. (Page 18)

Recommendation: Archives of religious orders establish reasonable policies on access to their holdings. (Page 18)

Recommendation: That businesses establish archives programs with records management as a basic component of such archives. (Page 19)

Recommendation: The Canadian Council of Archives should promote the development of business archives by publishing a brochure, distributing institutional guidelines, and in whatever other ways may be appropriate. (Page 19)

Recommendation: The federal government develop tax incentives to encourage businesses to establish archives, thus sharing the responsibility for preserving our documentary heritage. (Page 19)

Recommendation: That the Université de Moncton effect organizational changes in the administration of the Centre d'Études acadiennes, appointing a full-time archivist having control over the divisions, programs, and mandate of the Centre. (Page 19)

Recommendation: The Université de Moncton establish and support a records management program within the Centre d'Études acadiennes. (Page 20)

Recommendation: The National Archives continue to support the Provincial Archives and the Centre d'Études acadiennes in preserving the records of the CBC. (Page 22)

Recommendation: The National Archives assist archives in New Brunswick in locating and obtaining copies of records in other countries. (Page 23)

Recommendation: The National Archives assist the archival community by providing advice to conservators, and carrying out specialized or sophisticated treatments to items of high intrinsic value or in non-traditional formats that cannot be copied without conservation treatment. (Page 26)

Recommendation: The National Archives and Canadian Conservation Institute make a commitment to undertake the research required for archival conservation. clarify their roles in regard to this research, and find a means of ascertaining the needs of Canadian archives and of dissemimating the results of the research. (Page 26)

Recommendation: All archives follow archival principles and procedures. (Page 27)

Recommendation: Archives work cooperatively to locate records of importance to New Brunswick history, to prepare guides, and to obtain copies. (Page 23)

Recommendation: All archives develop policies outlining their acquisition mandates, taking into account the interests, traditions and policies of other archives, and the Council of Archives New Brunswick publish these policies. (Page 21)

Recommendation: Archives in New Brunswick should make a commitment to participate in the development and application of descriptive standards. (Page 27)

Recommendation: All archives make efforts to provide programs of community and educational value. (Page 28)

Recommendation: Archives employ qualified professionals to work in archives and support archivists in attaining the necessary qualifications and in upgrading and updating their education. (Page 20)

Recommendation: The Bureau of Canadian Archivists and the Canadian Council of Archives continue to make support for the development of descriptive standards a priority. (Page 27)

Recommendation: The Social Sciences and Humanities Research Council of Canada continue its program of support for the production of archival finding aids and increase the budget of the program to meet the demands being made of it by quality applications. (Page 28)

Recommendation: Graduate schools of archival science make arrangements and accept and appropriately credit experienced archivists who wish to attain a graduate degree in archival studies. (Page 29)

Recommendation: Regional archives be established only where a commitment to meeting standards is made. (Page 15)

Locations of Archives in New Brunswick

Bathurst
Roman Catholic Diocese of Bathurst
Religieuses hospitalières de Saint-Joseph
Royal Canadian Legion

Boiestown
Central N.B. Woodmen's Museum

Campbellton
Filles Marie de l'Assomption

Caraquet
Fédération des Caisses populaires acadiennes

Chatham
Miramichi Natural History Society

Dalhousie
Chaleur Regional Museum

Doaktown
Miramichi Salmon Museum

Edmundston
Centre d'études madawaskayennes

Fredericton
Anglican Diocese of Fredericton
Provincial Archives of New Brunswick
University of New Brunswick

Grand Falls
Grand Falls Museum

Grand Manan
Grand Manan Archives

Hampton
Kings County Historical Society

Hopewell Cape
Albert County Historical Society

Moncton
Centre d'études acadiennes
Soeurs Notre-Dame du Sacré-Coeur

Newcastle
Miramichi Historical Society

Sackville
Mount Allison University

St. Andrews
Charlotte County Historical Society

Saint John
New Brunswick Museum
NB Telephone Company Ltd.
Roman Catholic Diocese of Saint John
Sisters of Charity

St. Martins
Quaco Historical and Library Society

Shippagan
Centre de documentation de la Société historique Nicolas Denys

APPENDIX

Responses to Needs Assessment Questionnaire

Governing Authority and Mandate (4)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Provincial Legislation	1	1						2
Regulations							6	6
Municipal bylaw								0
Society bylaw		2					1	3
Directives						1	1	3
Other		2	2	3	1	1	2	11
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

4. Under what jurisdiction and/or legal authority does the Archives operate?

Relationship Within Parent Organization (5)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Separate unit	1	1			1			3
Museum		1		1			8	10
Records management Program								0
Library		1	2					3
Other		2		3		2	2	9
Number Reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

5. a) Does the Archives operate as a separate unit within the parent organization, i.e., with a separate budget and a staff devoted solely to archival activities?

   b) If not with what part of the parent organization is the archives administratively or functionally combined?

Acquisitions Policy (7)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Formal acquisition policy	1	1	1	3	0	2	0	8
Number Reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

7. Does the Archives have a formal written acquisition policy that is offically approved/endorsed by its parent organization?

Annual Budgets-Expenditures ($ x 1000) (9)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Manpower	575.9	47.1	140	29.6	317.5	44	2.85	1157
Supplies & Services	89.5	4.1	13	14.3	11	5	1.5	138.4
Capital/Assets	17	0.8	7	1.4	16.3	1	0.65	44.1
Total	682.4	52.0	160	45.4	344.8	50	5.0	1339.5
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

9. Breakdown your Archives annual operating and capital/fixed asset expenditure for the reporting period.

Annual Budgets - Source of Funding ($ x 1000) (10)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Sponsoring Organization	482.4	43	141.8	45.4	275.9	48	2.1	1,038.6
Federal Government	200	12.1	14.2	0	62.7	0	0.7	294.7
Provincial Government	0	7.0	0	0	6.2	0	1.2	14.4
Municipal Government	0	0.5	0	0	0	0	1.0	1.5
Other	0	9.7	0	0	0	0	0	9.7
Total	682.4	72.3	161	45.4	344.8	48	5	1,358.9
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

10. What was the source of funding for the reporting period?

Staff (11) & (12)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Paid full-time professional	8	0.77	1.5	3.7	5	1	0	19.97
Paid full-time technical	1	0	0	0	1	0	0	2
Paid full-time clerical/ para-professional	3	1.13	3.66	0	2	0	0	9.79
Paid temporary professional	0	0	1	1	0	0.4	0	2.4
Paid temporary technical	0	0	0	0	0	0	0	0
Paid temporary clerical/ para-professional	21	1.42	1.47	0.2	4	0	0.57	28.66
Volunteers	1	8.75	0	0.7	0	0	4.68	15.13
Total	34	12.07	7.63	5.6	12	1.4	5.25	77.95
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

11. For the reporting period indicate the staff person-years in the given categories.

12. Indicate the total number of staff person-years.

Staff Funding (13)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Sponsoring organization	12	1.95	6.66	3.7	8	1.4	0	33.71
Outside sources	21	1.37	0.97	0.3	4	0	0.57	28.21
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

13. During the reporting period, how many of your paid staff (either permanent or temporary) received salaries/wages from the sources indicated?

Qualifications for Working Archivists (14 & 15)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Bachelor's degree				1				1
Master's degree	1	1	1		1	1		5
Master of Library Science			1			1		2
Master of Archival Studies								
Certificate in Archives								
Certificate in Records Management								
Related experience								
Equivalencies	1	1	2	3	1	2		10
Other		4		3				7
Number reporting	1	5	2	4	1	2	N/A	15

14. Indicate the minimum qualifications required for employment as an entry level professional archivist at your Archives.

15. Do you permit equivalencies?

Archivists' Average Salary Range ($ x 1000) (16)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Working Archivist minmum	22	22	20	16	24	24	
Working Archivist maximum	30	30	34	20	30	34-8	
Number reporting	1	1	2	2	1	1	N/A

16. What is the annual salary range of a full-time working level, professional archivist at your archives? (i.e. an archivist with limited administrative or supervisory responsibilities).

Professional Development Priorities for Institutions (17)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Workshops archival science	3	2	1	1	5	6	1
Internships	1	1	2	2	7	5	
Staff exchanges -other archives	7	7	7	7	6	2	
University/college courses	5	5	5	5	4	7	
Advanced specialized Courses	2	6	3	4	3	4	
Study leave	6	4	6	6	1	1	
Practical manuals .	4	3	4	3	2	3	3
Other	8	8	8	8	8	8	2
Number reporting	1	3	2	3	1	2	10

17. Which of the following would be most useful to your institution? Rank in order from 1 (most useful) to 8 (least useful).

Annual Acquisitions (18)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Transfer from sponsoring organization	1	1	2	4		1	1	10
Purchase	1	1	1	1			1	5
Permanent loan	1		1				2	4
Copy loan	1	5	1					7
Gift/donation (no tax credit)	1	1	2		1		5	7
Gift/donation (tax credit)	1	1	1	2	1		1	7
Other	1	1	1			1		4
Number reporting	1	5	2	4	1	2	5	25

18. During the reporting period by what means were acquisitions obtained? Mark all that apply.

Annual-Sources of Acquisitions (%) (19)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
From sponsoring organization	55	25	40	100	0	98	25
From other sources	45	75	60	0	100	2	75
Number reporting	1	5	2	4	1	2	5

19. Break down your acquisitions for the reporting period to the nearest percentage.

Annual Acquisition Rate (20)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Textual sponsor (linear metres)	90	10	19	6	0	5	0.5	130.5
Textual other (linear metres)	87	9.5	28	0	7.9	0	0.2	132.6
Imprint material (items)	100	42	200	60	950	0	430	1,782
Oversize (items)	0	0	A 12 0	0	0	0	0	0
Cartographic (items)	3,000	14	10	0	0	0	10	3,034
Architectural (items)	3,000	5	0	50	0	0	0	3,055
Microfilm (rolls)	725	63	0	95	200	0	0	1,083
Mirofiche (fiche)	50,000	0	0	0	0	0	0	50,000
Photographs (items)	6,000	255	338	220	150	650	355	7,968
Sound recordings (hours)	485	0	10	0	1,300	45	26	1,866
Moving images (hours)	40	0	2	0	0	0	0	42
Paintings/drawings (items)	17	10,000	6	0	1	0	0	10,024
Machine readable (files)	N/A	0	0	0	0	0	0	0
Other (items)	300	0	0	25	0	0	0	325
Number reporting	1	5	2	3	1	2	5	25

20. Indicate the intake or growth rate of your multi-media holdings during the reporting period. Note the units of measurement.

Total Holdings (21)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Textual sponsor (linear metres)	2,625	24	1,387	185	0	70	0.5	4271.5
Textual other (linear metres)	775	331	700	0	130	0	313.5	2249.5
Imprint material (items)	10,000	2,950	26,500	12,000	19,000	3,500	9,856	83,806
Oversize (items)	2,100	108	300	30	0	0	200	21,838
Cartographic (items)	50,000	3,380	617	360	450	0	302	55,109
Architectural (items)	140,000	450	0	214	0	95	57	140,816
Microfilm (rolls)	30,000	2,534	741	288	3798	0	51	37,412
Mirofiche (fiche)	52,000	50	0	0	100	0	0	52,100
Photographs (items)	56,000	5,500	6,100	4,520	75,000	850	12,250	270,470
Sound recordings (hours)	2,500	365	850	226	5,300	75	186	9,427
Moving images (hours)	250	2.5	12	17	0	2	19	302.5
Paintings/drawings (items)	100	10,000	290	161	0	0	122	10,673
Machine readable (files)	N/A	0	0	0	0	0	0	0
Other (items)	400	12	50	800	0	0	0	1,262
Number reporting	1	5	2	1	1	2	10	25

21. Indicate the extent of your Archives' holdings up to and including the reporting period. Note the units of measurement.

Sources of Acquisitions (%) (22)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
From sponsoring organization	77	5	65	99	0	0	1
From other sources	23	95	35	1	100	100	99
Number reporting	1	5	2	4	1	1	10

22. Break down your total holdings up to and including the reporting period to the nearest percentage.

Utilization of Storage Space (23)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
% Space utilized	100	65	97	100	100	75	N/A
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

23. What percentage of your storage space for archival holdings was fully utilized at the end of the reporting period?

Basic Description - Textual Records (24)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Descriptions at Collection level	0	2	1	2	1	0	0
% processed, sponsor organization	0	0	10	87	0	20	0
% processed, other sources	0	30	35	0	100	100	0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

24. a) When your institution processes collections of textual records, do you routinely prepare a brief description of each collection (including name, extent, dates, call number, etc.) with appropriate added entries by series, subject, geographic location, and/or names?

b) If so, what percentage of your textual holdings has been processed to this extent?

Processing Textual Records (25, 28, 31)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Annual metres -descriptions	0	2.7	3.5	93	10	16	0	125.2
Annual metres -itemized inventory	380	2	10	0	0	16	0	408
Annual metres indexed file level	0	0	1	60	0	0	0	61
Annual metres indexed below file	0	0	3.5	0	0	0	0	3.5
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

25. Indicate the volume/extent of textual records for which brief descriptions and added entries were prepared during the reporting period.

28. Indicate the volume/extent of textual records for which itemized inventories were prepared during the reporting period.

31. Indicate the volume/extent of textual records that were indexed by subject, geographic location and/or surname during the reporting period.

Textual Records Meriting Descriptive Inventories (26)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
% textual-sponsor have inventories	50	0	35	100	0	20	0
% textual-other have inventories	30	35	75	0	40	100	0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

26. What percentage of the collections of textual records in your holdings that merit the preparation of descriptive itemized inventories have such finding aids?

Types of Descriptive Inventories Normally Prepared (27)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
The series and/or sub-series	0	0	0	0	0	0	0	0
The file/unit level	1	4	1	2	0	1	0	9
Below the file level	0	1	1	2	1	0	0	5
Other	0	0	0	0	0	1	10	11
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

27. With the exception of small accessions with a limited number of documents/items, at what level are itemized inventories for accessions of textual records normally listed/described? (Mark the level which applied to the greatest proportion of your textual holdings).

Processing Cartographic Records (32, 33)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
% holding indexed	90	45	100	100	95	0	N/A
Annual items indexed	0	0	0	0	0	100	-
Number reporting	1	5	2	1	1	2	10

32. What percentage of the individual items in your cartographic records collection are indexed by subject, and/or geographic location?

33. Indicate the extent of cartographic records individually indexed during the reporting period.

Processing Photographs (34, 35, 60, 61)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
% holdings indexed	65	50	88	33	20	35	0
Annual reference file prints/slides	10	0	338	0	60,000	70	0
Annual reference file	1,500	0	76	20	0	10	0
Annual negatives produced	900	0	76	0	0	0	0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

34. What percentage of the photographs in your holdings that warrant individual indexing have been indexed by subject, geographic location and/or surnames?

35. Indicate the number of photographic images indexed during the reporting period.

60. Indicate the number of public research/reference file prints or slides produced during the reporting period so that researchers are not using original prints.

61. If as part of technical processing and/or preservation, your Archives produces copy negatives, direct duplicate negatives, interpositive transparencies and negative, or separation negatives, indicate the number of such photographic negatives produced during the reporting period.

Processing Sound Archives (36-38, 62, 63)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
% holdings indexed	60	0	75	12	90	75	0	237
Annual hours indexed	150	0	10	0	260	0	0	420
% holding transcripts/synop	70	0	60	0	40	75	0	245
Annual % holdings transcripts/synop	20	0	55	0	2	45	0	125
Annual hours duplicated	0	0	0	0	230	0	0	236
% holdings duplicated	2	0	4	0	66	0	0	72
Annual hours tapes rewound	0	0	0	0	0	0	0	0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

36. What percentage of your sound archives holdings have been indexed under informant name or title, subject, geographic location, and similar access points?

37. Indicate the extent of sound archives indexed during the reporting period.

38. If your Archives prepares transcripts or relatively detailed content summaries of sound archives to assist researchers and facilitate use.

    a) what percentage of your sound archives holdings have transcripts/summaries.
    b) indicate the extent of sounds archives for which transcripts/summaries were prepared during the reporting period.

62. If, as part of technical processing and/or preservation, your Archives produces storage and/or working copies so researchers will use the duplicate sound recording, indicate.

    a) the percentage of your sound archives for which both a storage and working copy tape or cassette exist.
    b) extent of sound archives duplicated during the reporting period.

63. If, as a preventative maintenance measure, your Archives systematically rewinds storage tapes, indicate the extent of sound archives rewound during the reporting period.

Processing Moving Images (39-41, 64)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
% holdings indexed	0	0	80	6	0	0	N/A
Annual % holdings indexed	0	0	5	0	0	0	
% holdings detailed summaries	0	0	0	0	0	0	
Annual hours detailed summaries	0	0	0	0	0	0	
% holdings duplicated	5	0	0	0	0	0	
Annual hours duplicated	15	0	0	0	0	0	
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

39. What percentage of your moving image holdings have been indexed under informant name or title, subject, geographic location, and similar access points?

40. Indicate the extent of moving image holdings indexed during the reporting period.

41. If your Archives prepares relatively detailed content summaries of moving images to assist researchers and facilitate use:

    a) what percentage of your moving images have such summaries.
    b) indicate the extent of moving images for which summaries were prepared during the reporting period.

64. If, as part of technical processing and/or preservation, your Archives has storage and/or working copy film or video produced, indicate:

    a) the percentage of your moving image holdings for which both a storage copy and working copy film print or video exist.
    b) extent of moving images duplicated during the reporting period.

Descriptive Standards (42)

	Provincial			Regional			University			Church			Thematic			Business			Other		
	None	AARC2	Other	None	AARC2	Other	None	AARC2	Other	None	AARC2	Other	None	AARC2	Other	None	AARC2	Other	None	AARC2	Other
Textual Records		1		2	2	1	1	1		2	2		1				2			10	
Cartographic	1				2	1	1	1		1			1				1			10	
Architectural	1			1	3	1		1		1	1					1				10	
Photographs	1				4		1	1		2	2		1				2			10	
Paintings/drawings		1			1		1	1		1	2									10	
Sound recordings	1				3		1	1		2	1		1				2			10	
Moving images		1						1		1	3									10	
Machine readable																	1			10	
Number reporting	1			5			2			4			1			2			10		

42. What descriptive standard(s) do you use to describe your holdings?

Subject Heading Authorities (43-45)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
CANS subject headings							
L.C. suject headings							
Other		1					
None	1	4	2	4	1	2	0
Subject heading used in all media		1					
If new subject heading, retro-conversion							
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

43. Indicate which subject heading authority your Archives uses in processing/indexing records?

44. a) If your Archives uses a particular subject heading authority, does it use that authority in indexing all of the media represented in its holdings?
    b) If no, what media/types of records are not indexed in accordance with the subject headings authority?

45. If your Archives has recently introduced a subject heading authority or changed its subject headings authority, do you intend to retrospectively convert all of your indexes/finding aids to the new subject headings authority?

Archival Facilities (46)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
On-site storage space (sq m)	1,076	88	432	88	640	93	100	2,517
Off-site or remote storage (sq m)	200	5	0	15	0	0	50	270
Records centre spon. org. (sq m)	0	0	0	0	20	65	0	85
Admin & support services (sq m)	97	45	110	55	700	0	5	1,012
Processing (sq m)	190	108	0	30	100	0	10	438
Audio-visual/tech services (sq m)	69	0	0	0	0	0	0	69
Conservation	184	3	0	0	0	0	0	187
Library services	0	0	0	54	0	0	0	54
Public services (sq m)	273	172	246	46	500	0	0	1,237
Display (sq m)	0	20	0	0	0	0	0	20
Other	535	0	0	0	0	0	0	535
Total	2,624	441	788	288	1,960	158	165	6,424
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

46. Enter the total net area available to your Archives at the end of the reporting period in square meteres of floor space.

Storage Space Characteristics (47)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Combustion resistance	1	4	2	3	1	2	3	16
Metal shelving	1	4	2	4	1	2	1	15
Smoke detectors	1	2	1	2	1	2	1	10
Halon fire-suppr.						1		1
Sprinklers	1	1				1	1	4
Standpipes/hose	1	2	1		1		1	6
Fire extinguishers	1	3	2	2	1	2	7	18
Alarm-fire dept.	1	1	1	1	1	2	1	8
'No Smoking' area	1	5	1	4		2	7	20
Temp. control storage	1	3			1	2	1	8
Humidity con. storage	1	2			1	1		5
Air filtration system	1	2						3
Natural light	1	2	1	1			4	9
UV filters	1	3	1	2			1	8
Basement storage space		1	1	2		1	3	8
Safe from hazards	1	5		4	1	2	6	19
Forced air heating	1	3	1	1			1	7
Exposed pipes		1	1	1			3	6
Alarm-mechanical					1			1
Cold storage-photo								0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

47. Answer Yes or No to the following questions about storage space for archival holdings.

Automated Processing (48-49)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Use automation for accession control	0	0	0	0	0	0	0	0
Automation-finding aids	1	2	0	0	0	0	0	3
Automation-all media?	0	1	0	0	0	0	0	1
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

48. Does your Archives regularly use automation for:

    a) creation and maintenance of accession control records
    b) processing (i.e. arrangement and description and generation of finding aids for archival material).

49. Is your automated system used to produce finding aids for all of the media and format of records represented in your holdings?

Automated Finding Aids (50, 51)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
% Finding aids converted	3	5	0	0	0	0	N/A
% Finding aids on-line CRT	0	0					
% Finding aids hard copy format	100	100					
% Finding aids CRT & hard copy	0	0					
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

50. If your Archives uses automation, what percentage of your indexes and finding aids are now on or have been converted to an automated data base?

51. What percentage of your indexes and finding aids are only available to users?

    — on-line at a CRT terminal

    — in hard copy format

    — or both

Type of Equipment in Archives (52) a.

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Photocopy machine	1	2	2	3	1	1	5	12
Microfilm reader	1	4	2	2	1	1	3	14
Microfilm rdr/printer	1	1	2	1	1			6
Microfiche reader	1	1	2		1	1		6
Microfiche rdr/printer			2		1			3
Reel-reel recorder	1		2	1	1	1		5
Cassette recorder	1	1	2	2	1	1	4	12
Light box	1		1					2
35 slide projector	1	1	2			1	3	8
16 mm film projector	1		1					2
8 mm projector								0
3/4" VCR & monitor								0
1/2" VCR & monitor					1		2	3
Photo enlarger	1						1	2
Print processor	1							1
Photo copy camera	1	1					1	3
Photo contact printer	1	1					1	3
Microfilm camera	1		2		1			4
Microfilm process			1					1
CRT terminal	1	2	2		1			6
Computer printer	1	2	2		1			6
Fumigation chamber								0
Thymol cabinet	1							1
Reproduction oversize								0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

52. During the reporting period, indicate which of the following equipment was available to your Archives.

Quantity of Equipment (52) b.

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Photocopy machine	2	2	7	3		3	5	22
Microfilm reader	12	13	21	2		1	3	52
Microfilm rdr/printer	1	1	5	1				8
Microfiche reader	3	1	20			2		26
Microfiche rdr/printer			3					3
Reel-reel recorder	2		5			2		9
Cassette recorder	1	3	2	2			8	16
Light box	3		1	1		2		7
35 slide projector	2		2			3	3	10
16 mm film projector	1		2					3
8 mm projector						2		2
3/4" VCR & monitor								0
1/2" VCR & monitor							2	2
Photo enlarger	1						1	2
Print processor	1							1
Photo copy camera	1	1					1	3
Photo contact printer	1						1	2
Microfilm camera	2		2					4
Microfilm process			1					1
CRT terminal	8	2	3					13
Computer printer	3	2	5					10
Fumigation chamber								0
Thymol cabinet	1							1
Reproduction oversize								0
Number reporting	1	5	2	4	N/A	2	10	24

52. During the reporting period, indicate which of the following equipment was available to your Archives.

Easy Access to Equipment (52) c.

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Photocopy machine		3		1		1	3	8
Microfilm reader		1				1	1	3
Microfilm rdr/printer		1				1		2
Microfiche reader		1				1	1	3
Microfiche rdr/printer	1	1				1		3
Reel-reel recorder						1	1	2
Cassette recorder		2	1	1		1		5
Light box						1	1	2
35 slide projector				2	1	1	2	6
16 mm film projector			1	2	1	1	2	7
8 mm projector	1		1		1	1	1	5
3/4" VCR & monitor	1	1	1		1	1		5
1/2" VCR & monitor	1		1	2		1	2	7
Photo enlarger		1	2		1	1		5
Print processor		1	2		1	1		5
Photo copy camera			2		1	1		4
Photo contact printer			2		1	1		4
Microfilm camera						1		1
Microfilm process	1					1		2
CRT terminal						1		1
Computer printer						1		1
Fumigation chamber	1					1		2
Thymol cabinet								0
Reproduction oversize	1		2					3
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

52. During the reporting period, indicate which of the following equipment was available to your Archives.

Security Measures (53)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Security locks	1	3	1	2	1	2	4	14
Alarm system		2				1		3
Staff presence		4	1	4	1	1	6	17
Document stamps		3	1	1	1		2	8
Pagination		1	1	1	1		1	5
Check returns	1	4	1	4	1	1	7	19
Physical barriers	1	4	2	4	1		6	18
Closed stacks	1	3	2	3	1	2	6	18
Ban brief cases	1	2		1			5	9
Search brief cases						1		1
Security 24 hours		2				1		3
Security public hours		1				1		2
Security when closed	1	3				1		5
CCTV public areas						1		1
CCTV non-public						1		1
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

53. Answer Yes or No to the following questions about security in your Archives.

Conservation Capabilities (54, 55, 56)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Textual records fumigated								0
Resources-conserve & restore material	1							1
Treatments-unfold /uncurling	1	5	2	4	1	2	3	18
Treatments-deacidification	1							1
Treatments-repair	1							1
Treatments-lamination	1							1
Treatments-mylar encapsulation	1	1		1				3
Treatments-binding/rebinding	1							1
Treatments-cleaning	1	5	2	3	1	1	3	16
Treatments-washing	1							1
Treatments-bleaching	1							1
Treatments-resizing	1							1
Treatments-chemical restoration								0
Treatments-other	1							1
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

54. Are all textual records fumigated before being place in archival storage?

55. Not including the standard preservation measures, such as provision of archival quality storage space, the use of acid-free storage supplies, and technical processing/preservation techniques applied to audio-visual sources, does your Archives have the facilities, and staff and equipment to properly conserve and restore archival textual material?

56. Indicate which of the following treatments your Archives carried out during the reporting period.

Conservation Required - Textual Records (57, 58)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
% of budget for conservation	6	5	0	0	0	0	0
% in urgent need	0	0	4	0	5	4	0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10

57. If possible, estimate the percentage of your total operating and capital/fixed asset budget for the reporting period devoted to the conservation treatments referred to in question 56 whether performed in-house or by an outside service. (In calculating your percentage, include staff costs for person-months/years and expenditures on supplies and equipment required to perform these tasks).

58. What percentage of your textural holdings are in urgent need of one or more of the conservation/restoration treatments referred to in question 57 (i.e. they must be conserved within 3 years) because of their very fragile and/or deteriorated condition)?

Extent of Holdings Converted to Microform (59)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Negative rolls/reels	285	4	110	13	40	0	0	452
Fiche	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	285	4	110	13	40	0	0	452
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

59. What extent or volume of your holdings was converted from hard copy to microfilm during the reporting period?

Public Hours Policy (65)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Open year-round	1	2	2	1	1		1	8
Open seasonal		3					7	10
By appointment				3		2	2	7
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

65. On what basis is your Archives open to the public?

Public Hours (66, 67)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Weeks open: 0-51	0	3	0	1	1	0	7	12
Weeks open: 52	1	2	2	3	0	2	3	13
SUMMER								
Hours open/week 0-7	0	0	0	3	0	1	1	5
Hours open/week 7-34	0	0	1	0	0	0	1	2
Hours open/week 35+	1	5	1	1	1	1	8	18
REMAINDER								
Hours open/week 0-7	0	4	0	3	0	1	9	17
Hours open/week 7-34	0	0	0	0	0	0	1	1
Hours open/week 35+	1	1	2	1	1	1	0	7
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

66. How many weeks was your Archives open to the public during the reporting period?

67. During a typical week, how many hours was your Archives open to the public?

User Fees (68)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Charge admission/user fee	0	0	0	0	0	0	4	4
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

68. Does your Archives charge admission or user fees?

Public Usage and Reprographic Services (69)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Number of users May-Sept	3,500	1,869	586	217	1,255	29	375	7,831
Number of users Oct-April	4,000	1,476	669	252	1,727	11	1,080	9,215
Total Number of users	7,500	3,345	1,255	469	2,982	40	1,455	17,046
Number of written inquiries	3,000	615	170	104	N/A	5	960	4,854
Number of telephone inquiries	10,000	478	615	169	N/A	25	460	11,747
Number of photographic references	12,000	0	2,308	0	N/A	250	0	14,558
Photographic prints supplied (sold)	700	10	0	20	N/A	0	0	730
Number of pages of photocopies	75,000	5,600	0	725	N/A	150	0	8,1475
Number of microfilm printouts supplied	4,000	1,000	0	400	N/A	0	0	5,400
Number of rolls microfilm references	30,000	0	4	0	N/A	0	0	30,004
Supplied on inter-library loan	2,000	500	0	0	N/A	0	0	2,500
Number of microfiche supplied	500	0	0	00	N/A	0	0	500
Number of hours sound recording	15	0	20	0	N/A	12	0	47
Number of hours film/video supplied	5	0	0	0	N/A	0	0	5
Number of tours conducted	50	15	10	11	20	2	2	110
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

69. Enter the following data for the reporting period. Note units of measurement.

Reference Room Capacity (70)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Max capacity-seats reference area	30	38	24	18	35	2	21	168
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

70. Indicate the maximum seating capacity of your public research and reference area. Include space for examining textual records, cartographic and oversize material, and photographs, viewing film and microfilm and listening to sound recordings.

Displays / Exhibitions (71)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Receive exhibitions	0	0	0	0	0	0	2	2
How many	-	-	-	-	-	-	5	5
In-house exhibitions	1	2	2	0	1	1	2	9
How many	1	2	6	-	1	3	5	18
Circulate exhibitions	1	2	1	0	0	0	0	4
How many	1	3	2	-	-	-	-	5
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

71. During the reporting period, did your Archives receive exhibitions, prepare in-house exhibitions or circulate exhibitions? How many of each?

Publications Programs (72)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Publications program	1	2	2	0	1	0	2	8
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

72. Does your Archives have a publications program? (i.e. do you regularly publish and disseminate items such as guides, finding aids, exhibition catalogues, pamphlets, etc.)

Publications Available (73)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Books	25	1	0	0	6	0	0	32
Finding aids	2	4	0	0	12	0	0	18
Leaflet/brochures	25	0	5	0	3	0	1	34
Manuals	0	0	0	0	2	0	0	2
Other	1	1	0	0	2	0	1	5
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

73. Indicate the number of Archives publications currently in print.

Publications Issued/Revised (74)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Books	2	0	0	0	0	0	0	2
Finding aids	0	0	0	0	0	0	0	0
Leaflet/brochures	0	0	4	0	0	0	0	4
Manuals	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0		0	0	0	2	0	0
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

74. Indicate the number of Archives publications issued, revised/updated, or reprinted during the reporting period.

Extension Services to Archives (75,76)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Microfilming	1	0	1	0	1	0	0	3
Conservation/ document repair	1	0	0	0	0	0	0	1
Training of staff	1	0	1	0	0	0	0	2
Consultation or advice	1	1	2	0	1	1	0	6
Other	1	0	0	0	0	0	0	1
Presentations to outside groups	1	1	1	2	1	0	0	6
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

75. Does your institution provide any of the following services to other archives?

76. Does your institution provide advisory services or presentations to the community or outside groups?

Existing Information Networks (77)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Loan original documents							1	1
Microform loans as a lender	1	1			1			3
Microform loans as a borrower	1	4		2	1		1	9
Distribution of finding aids		1	1	1		1		4
Contribution-ULM	1	1	2		1			5
Contribution-Cdn Guide Photos	1	1	1					3
Contribution-Other			1					1
Cooperative	1	1	2	2	1	1		8
Other		1						1
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

77. Do you participate in current information networking opportunities?

Network Development Priorities (78)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Online database of finding aids	9	8	7	10	3		
Information on: funding/grant program	6	5	2	3	1	3	3
Information on: archival literature	7	7	5	5	2	7	2
Information on: career opportunity	2	3	10	9	4	6	
Information on: educational opportunity	8	10	8	7	5	8	1
Records diffusion	4	4	3	6	8		7
Cooperative microfilming	3	1	4	1	9	2	6
Centralized conservation	1	2	1	2	7	4	5
Cooperative processing	10	9	9	4	10	5	4
Formal links with related discipline	5	6	6	8	6	1	
Number reporting	1	5	2	4	1	2	9

78. In your opinion, what aspects should be included in future network development? Please rank in priority order.

National Versus Provincial Networks (79)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Provincial/regional networks	1	1	1	1	2	1	1
One national network	2	2	2	2	1	2	2
Number reporting	1	5	2	4	1	2	6

79. In terms of network development, please rank in priority order (1 – higher priority).

Programs and Services Currently Available (80) a.

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other	Total
Quality storage	1	3	1	2	1	2	1	11
Records mgmt. program	1			2				3
Acquisition program	1	4	2		1		1	9
Conservation program	1		1	1				3
Finding aids	1	4	2	3	1	1		12
Standardized subject index		2				1		3
Automation system		1		1				2
Public reference service	1	3	2	4	1	1	5	17
Reprographic services	1	4	2	2	1	2		12
Adequate Public hours	1	3	2	4	1	1	4	16
Photographic archives	1	1	2	3	1	2	5	15
Cartographic archives	1	2	1	1	1		2	8
Moving image archives	1		1		1			3
Oral history program		1	1		1	1	2	6
Micrographic	1		1		1	1		4
Machine readable			1					1
Displays/exhibits	1	1	1	1	1			5
Publications	1	2	2	1				6
Advisory/extension	1		2		1	1		5
Publicity program	1		2		1			4
Microform lending	1	2			1			4
Microform borrowing	1	2	1		1			5
Network	1	1	1	2				5
Provincial $ operating	1	3	1		1			6
Provincial $ capital	1	1	1					3
Other (prof. assist)			1					1
Number reporting	1	5	2	4	1	2	10	25

80. Indicate which programs and services your Archives now receives or participates in.

Programs and Services-Expansion Priorities (80) b.

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Quality storage	1	4		4	1	5	
Records mgmt. program			3	7	2	1	
Aquisition program		5					
Conservation program	2		2	10	5	7	
Finding aids	4		1	1	7	2	
Standardized subject index	5		5	3	3	4	
Automation system			8		4	6	
Public reference service	9	3					
Reprographic services		1					
Adequate Public hours						8	
Photographic archives		7		5			
Cartographic archives							
Moving image archives							
Oral history program		8	4				
Micrographic			9				
Machine readable		9			9		
Displays/exhibits			10				
Publications			6		10		
Advisory/extension	6						
Publicity program	7		7				
Microform lending							
Microform borrowing				6			
Network	3	6		8	8	3	
Provincial $ operating	8	10		9	6		2
Provincial $ capital		2	2		5		3
Other (prof. assist)				2			1
Number reporting	1	1	2	3	1	2	5

80. Choose the 10 programs/services which you would add or expand/extend if funding/staffing were available. Rank in priority order (1 - first priority).

Programs and Services-Expansion Expectations (5 years) (80) c.

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Quality storage	1	2	1	1	1	1	
Records mgmt. program					2	2	
Acquisition program		1					
Conservation program	2		2		5		
Finding aids	3	5		5		4	
Standardized subject index	4		5		3		
Automation system			4		4		
Public reference service		4					
Reprographic services		3					
Adequate Public hours							
Photographic archives				3		5	
Cartographic archives							
Moving image archives							
Oral history program							
Micrographic						3	
Machine readable							
Displays/exhibits				2			
Publications	5		3				
Advisory/extension							
Publicity program							
Microform lending							
Microform borrowing				4			
Network							
Provincial $ operating							
Provincial $ capital							
Other (prof. assist)							
Number reporting	1	1	1	2	1	1	0

80. c) Based on the current situation/prospects, which 5 programs/services do you expect to add or extend/expand within the next 5 years? Rank in priority order (1 - first priority).

Programs and Services-Restraint Cutbacks (80) d.

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Quality storage							
Records mgmt. program							
Acquisition program							
Conservation program							
Finding aids			3				
Standardized subject index							
Automation system			4				
Public reference service							
Reprographic services					5		
Adequate Public hours			1				
Photographic arch.							
Cartographic arch.							
Moving image arch.							
Oral history program			5				
Micrographic							
Machine readable							
Displays/exhibits	2				1		
Publications	1		2				
Advisory/extension	3				2		
Publicity program	4				3		
Microform lending					4		
Microform borrowing							
Network							
Provincial $ operating							
Provincial $ capital							
Other (prof. assist)							
Number reporting	1	0	1	0	1	0	0

80. d) In the case of retrenchment/restraint, which 5 programs/services currently in existence would you cut back on or reduce? Rank in priority order (i.e. 1 - first to be cut back).

Short-term Provincial Priorities (81)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Staff development	4	2	5	6	1	4	4
Arrangement & Description	2	3	3	3	2	3	5
Conservation	3	4	1	2	3	6	2
Physical facilities	1	1	2	1	6	1	1
Public service	6	6	4	4	7	8	6
Public awareness	5	5	6	5	5	2	3
Information networking	7	7	7	7	8	7	7
Research & development	8	8	8	8	4	5	8
Number reporting	1	3	2	4	1	2	9

81. In general, how would you rank the following broad categories in terms of priorities in the short-term (i.e., within the next 3 years), in your province? Rank your choices in numerical order, i.e., highest priority would be 1 and so on.

Long-term Provincial Priorities (81)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Staff development	1	1	2	1	3	3	
Arrangement & Description	4	6	4	2	1	4	
Conservation	3	4	1	5	2	6	
Physical facilities	6	3	3	4	4	2	
Public service	7	5	5	6	7	5	
Public awareness	5	2	7	3	6	1	
Information networking	8	7	8	7	8	7	
Research & development	2	8	6	8	5	8	
Number reporting	1	3	2	2	1	2	0

81. In general, how would you rank the following broad categories in terms of priorities in the long-term in your province? Rank your choices in numerical order, i.e., highest priority would be 1 and so on.

Short-term National Priorities (82)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Staff development	5	1		6	1	5	
Arrangement & Description	2	2		2	2	2	
Conservation	3	5		4	3	3	
Physical facilities	1	3		1	4	1	
Public service	6	4		5	5	6	
Public awareness	4			3		4	
Information networking	7			7			
Research & development	7			4			
Number reporting	1	2	0	1	1	2	0

82. In general, how would you rank the following broad categories in terms of priorities in the short-term (i.e., within the next 3 years), the country as a whole? Rank your choices in numerical order, i.e., highest priority would be 1 and so on.

Long-term National Priorities (82)

	Provincial	Regional	University	Church	Thematic	Business	Other
Staff development	2	1		3	1	2	
Arrangement & Description	5	3		5	2	3	
Conservation	4	4		4	3	4	
Physical facilities	6	2		6	4	5	
Public service	8	5		7	5	6	
Public awareness	7			1		1	
Information networking	3			8			
Research & development	1			2			
Number reporting	1	2	0	1	1	2	0

82. In general, how would you rank the following broad categories in terms of priorities in the long term in the country as a whole? Rank your choices in numerical order, i.e., highest priority would be 1 and so on.

ARCHIVES
NOUVEAU-BRUNSWICK

Étude d'identification des besoins

Soumise au Conseil canadien des archives
par le Conseil des archives Nouveau-Brunswick

le 30 juin, 1988

© Conseil des archives Nouveau-Brunswick 1988
ISBN 0-921850-00-X

Conception et composition par Folster & Cummings
Fredericton, N.-B.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 1

Valeur des archives 4

Débuts des archives au Nouveau-Brunswick 6

Conseil des archives Nouveau-Brunswick: Rôle et appui 8

Analyse par établissement

Archives provinciales du Nouveau-Brunswick 9

Acquisition 10
Installations 12
Conservation 13
Classement et description 14
Programmes à l'intention du public 15
Formation et perfectionnement professionnels 16
Rôle de chef de file 17

Archives régionales 17
Archives universitaires 19
Archives religieuses 20
Archives commerciales 21
Archives thématiques 22
Collections d'archives des musées et bibliothèques 23

Analyse par activité

Acquisition 24
Installations 27
Conservation 28
Classement et description 30
Programmes à l'intention du public 32
Formation et perfectionnement professionnels 33

Recommandations 35

Annexe 41
Réponses au questionnaire sur l'évaluation des besoins

CONSEIL DES ARCHIVES NOUVEAU-BRUNSWICK EXÉCUTIF 1988 - 89

Président	Eloi DeGrâce Archiviste Fédération des caisses populaires acadiennes
Vice-présidente	Cheryl Ennals Archiviste de l'Université Mount Allison University
Secrétaire-trésorière	Mary Flagg Administratrice des archives Harriet Irving Library University of New Brunswick

Cette étude a été rendue possible grâce à une subvention du Conseil canadien des archives.

INTRODUCTION

Les archives sont une abondante ressource d'histoire documentaire — journaux ou carnets, lettres, cartes, photographies, films, données d'informatique — quelle que soit la forme sous laquelle les documents ont été créés. Elles ont une valeur intrinsèque et sont les instruments de transmission de notre culture, d'une génération à la suivante. Elles ont des usages immédiats, pratiques, quotidiens : fournir un plan architectural vital pour la restauration d'un édifice historique; donner des renseignements essentiels pour la recherche sur des questions d'environnement, d'hygiène ou de bien-être; apporter une preuve dans un litige foncier; fournir un chaînon d'un arbre généalogique. Et pourtant, la plupart des archives du Nouveau-Brunswick n'ont pas les ressources suffisantes, en argent, personnel et installations, pour leur travail de découverte, d'acquisition, de description et de conservation des documents et pour mettre ces documents à la disposition du public.

Le rapport que nous présentons ici, *Archives Nouveau-Brunswick*, expose l'état actuel des archives dans la province, définit les problèmes, explique les mesures à prendre pour corriger la situation et présente un plan destiné à aider les archives à atteindre leur plein potentiel en tant que ressource éducative et culturelle. Il est évident que, compte tenu de la somme de travail que doivent fournir les archives et des nombreuses demandes de subvention faites au gouvernement et à d'autres organismes de soutien des archives, il fallait absolument présenter une étude et un exposé des besoins détaillés et bien documentés, avec un plan rationnel et mûrement réfléchi.

Bien conscient de cette nécessité, le **Conseil canadien des archives** (CCA) a donné le premier rang de priorité aux études d'évaluation des besoins et de planification, dont il a assumé une partie des frais, dans toutes les provinces et les territoires. Le Conseil canadien des archives est un élément clé du réseau des archives du Canada; il comprend des services d'archives, des conseils des archives provinciaux et territoriaux et des associations professionnelles; il est fondé sur la philosophie voulant que la responsabilité des archives soit partagée entre les services d'archives, les gouvernements des provinces et des territoires et le gouvernement fédéral.

En partant de cette philosophie et en réponse à plusieurs études importantes qui avaient souligné l'état désastreux des archives au Canada, les ministres responsables de la culture et du patrimoine au fédéral et dans les provinces ont convenu, en 1984-1985, d'encourager et de faciliter le développement d'un réseau d'archives canadien.

Le Conseil canadien des archives a tenu sa réunion inaugurale en novembre 1985. Il est composé de représentants des conseils provinciaux et territoriaux et des associations nationales d'archivistes, ainsi que de l'Archiviste national. Il est chargé de montrer la voie à suivre au réseau des archives canadiennes, en assurant la coordination et la planification stratégique dans de nombreux domaines qui se rapportent aux archives. Les études d'évaluation des besoins et de planification sont essentielles pour permettre au Conseil canadien des archives de déterminer les points forts et les faiblesses, de répertorier les besoins et les ressources, de découvrir les problèmes et les solutions, de diriger l'attribution des ressources disponibles dans le réseau des archives, de documenter et de justifier les demandes de ressources supplémentaires.

On peut considérer *Archives Nouveau-Brunswick* comme un chapitre de l'enquête détaillée entreprise par tous les **conseils provinciaux et territoriaux**. Ces conseils regroupent les archives de chaque province ou territoire pour concentrer et coordonner l'activité des archives au niveau provincial ou territorial. Ils sont les unités de base du **réseau des archives du Canada** et du Conseil canadien des archives. La structure et le fonctionnement de chaque conseil sont appropriés à la province ou au territoire concerné. Les conseils regroupent toutes les archives ou les représentants de toutes les archives et sont liés, formellement ou non, aux associations d'archivistes des provinces ou territoires. Cette base provinciale ou territoriale a pour effet d'assurer que les différents besoins de chaque province ou territoire sont clairement exprimés, que les programmes appropriés sont mis en oeuvre et sont appliqués efficacement. Elle fournit

aussi une structure qui encourage l'octroi de fonds de la province ou du territoire en plus des contributions fédérales.

Le **Conseil des archives Nouveau-Brunswick** a été établi et incorporé en 1985. Du fait qu'il représente les principaux services d'archives de la province, le Conseil peut coordonner leurs activités et faciliter les communications entre eux. Le Conseil des archives Nouveau-Brunswick s'est occupé activement de l'établissement de sessions de formation, de la solution de certains problèmes de conservation et de l'application des programmes du Conseil canadien des archives.

Le programme d'évaluation des besoins et d'étude de planification s'est avéré un projet d'envergure, essentiel à une meilleur planification des activités du Conseil des archives Nouveau-Brunswick. Cette étude permettra aussi de s'assurer que les besoins du système d'archives au Nouveau-Brunswick soient connus au niveau national. Nous espérons que ce present rapport sera utile dans la mise en oeuvre d'une programme de développement du système d'archives au Nouveau-Brunswick.

Présentation des conclusions

L'introduction expose la méthodologie de l'enquête qui explique la répartition des archives en différentes catégories, les anomalies apparentes de cette catégorisation et la méthode employée pour recueillir les données. La deuxième partie du rapport expose l'importance des archives et leurs différents usages et la troisième partie donne un bref historique des archives dans la province. En plus de satisfaire la prédilection de l'archiviste pour l'histoire, cet exposé montre les causes fondamentales du sous-développement des archives au Nouveau-Brunswick.

Le corps du rapport expose l'état des archives du Nouveau-Brunswick selon le genre auquel elles appartiennent et dans l'ordre suivi lors de l'enquête statistique, en commençant par les Archives provinciales du Nouveau-Brunswick (ci-après mentionnées simplement sous le nom d'Archives provinciales), suivies des archives régionales, des archives universitaires, des archives religieuses, des archives commerciales, des archives thématiques et des autres.

Les Archives provinciales sont examinées de façon assez détaillée. Elles jouent un rôie central dans le fonctionnement et le développement des archives, pour deux raisons: d'une part, elles ont le plus gros volume de documents de la province, d'autre part, elles collaborent avec les autres archives et leur prêtent assistance depuis nombre d'années. Le rapport expose leurs problèmes et leurs besoins ainsi que les recommandations qui les concernent uniquement ou essentiellement. Le rapport suit la même démarche pour les autres genres d'archives et expose les recommandations touchant les problèmes particuliers aux archives de ces catégories.

La partie suivante est consacrée à une analyse par activité : acquisition, conservation (y compris les installations), classement et description, personnel et formation. A ce niveau, les recommandations faites se rapportent à la fonction et concernent généralement tous les genres d'archives ou plusieurs d'entre eux.

Vous trouverez à la fin de ce présent rapport une liste complète de toutes les recommandations, qui nous l'espérons serviront de guide pour un développement rationnel et méthodique du système d'archives au Nouveau-Brunswick.

Méthodologie

Pour identifier les archives qui devaient être incluses dans l'enquête, nous avons établi une liste des établissements susceptibles de posséder des collections d'archives, d'après les listes de membres du Conseil des archives Nouveau-Brunswick et de l'Association musées Nouveau-Brunswick et d'après un recensement des sociétés historiques provinciales ainsi que les renseignements fournis par le personnel professionnel des archives, des bibliothèques et des musées. Cette liste combinée a été limitée aux archives à proprement parler et aux organismes dont les services ou les collections d'archives étaient connus. Les bibliothèques qui n'ont ni service ni collections d'archives n'ont pas été retenues, non plus que celles dont nous savions qu'elles ne possèdent que quelques documents de valeur historique. Trente et un établissements ont été retenus aux fins de l'enquête.

Parmi ces trente et un établissements se trouvaient deux petites archives dépendant de sociétés historiques locales, avec lesquelles il n'a pas été possible de communiquer pour obtenir une entrevue. Quatre des établissements visités étaient des musées qui ne possèdent que quelques documents d'archives. L'enquête a donc porté sur vingt-cinq établissements.

Plusieurs autres archives ont été découvertes ou créées après la fin de l'enquête. Il s'agit des archives des Religieuses hospitalières de Saint-Joseph, à Bathurst; des Soeurs Notre-Dame du Sacré-Coeur, à Moncton; et des Filles de Marie de l'Assomption, à Campbellton. Quoiqu'elles n'aient pas été incluses dans les statistiques, leur situation est semblable à celles des autres archives de ce genre et elles peuvent être considérées comme comprises dans l'évaluation.

Étant donné que la plupart des établissements compris dans l'enquête ne sont pas ouverts en tout temps et que les renseignements demandés étaient complexes, il a été jugé nécessaire d'envoyer des enquêteurs dans chaque établissement. Le Conseil des archives Nouveau-Brunswick a nommé une équipe d'enquête composée d'un archiviste et d'un conservateur, pour visiter les archives de la province. Pour commencer, l'équipe a communiqué avec chaque établissement afin d'obtenir une entrevue et elle a envoyé un questionnaire au responsable des archives de l'établissement; pour finir, elle s'est rendue dans chaque établissement. Cette façon de procéder permettait d'assurer que chaque formulaire d'enquête serait "retourné", que le responsable des archives aurait le temps de réunir les renseignements avant la visite et que toutes les questions seraient interprétées de la même manière.

Aux fins de l'analyse statistique, les établissements compris dans l'enquête ont été répartis dans les sept catégories suivantes:

Provinciales: Archives provinciales du Nouveau-Brunswick

Thématiques: Centre d'études acadiennes

Universitaires: Mount Allison University
Université du Nouveau-Brunswick

Religieuses: Diocèse anglican de Fredericton
Diocèse catholique romain de Bathurst
Diocèse catholique romain de Saint John
Sisters of Charity

Commerciales: Fédération des Caisses populaires acadiennes
NB Telephone Company Limited

Régionales: Centre de documentation de la Société historique Nicolas Denys
Centre d'études madawaskayennes
Société historique du comté de Charlotte
Archives de Grand Manan
Musée du Nouveau-Brunswick

Autres: Société historique du comté d'Albert
Central N.B. Woodmen's Museum
Musée régional Chaleur
Musée de Grand-Sault
Société historique du comté de Kings
Société historique de la Miramichi
Société d'histoire naturelle de la Miramichi
Musée du saumon de la Miramichi
Société historique et bibliothèque de Quaco
Légion royale canadienne (Bathurst)

Comme on peut le voir d'après la liste ci-dessus, plusieurs établissements n'ont pas été placés dans le groupe où leur nom aurait porté à les mettre. Certains auraient pu être placés dans plusieurs groupes. Le Centre d'études acadiennes de l'Université de Moncton, considéré ici comme ayant des archives thématiques, devrait logiquement servir d'archives universitaires par suite de son emplacement. Il n'abrite pas de documents de l'Université pour le moment. Néanmoins il a accès aux documents des divers bureaux administratifs du campus et on prévoit qu'il recevra leurs documents quand ses locaux auront été agrandis. Pour le moment, le Centre suit le thème des Acadiens comme point focal de son mandat d'acquisition et sert de grand centre de recherche, doté de toutes les fonctions d'un service d'archives complet.

La catégorie **Régionales** comprend les services d'archives qui s'occupent activement de l'acquisition, du classement et de la conservation de documents touchant une région donnée. Ils peuvent faire partie de musées ou de sociétés historiques, mais ils sont considérés par ces organismes parents comme des unités administratives distinctes. Parmi les plus grands, du point de vue du volume de documents, se trouvent les archives du Musée du Nouveau-Brunswick. Deux autres sont logés dans des universités, deux sont ouverts toute l'année, avec des bénévoles actifs, et le sixième, à Mount Allison University, aurait pu être compris dans les archives régionales du point de vue de la stratégie du développement, parce qu'il joue un rôle actif dans la conservation des documents de la région de Sackville et du comté de Westmorland, en plus de conserver les documents de l'université.

La catégorie **Autres** a été attribuée aux établissements qui ont de petites collections de documents, habituellement considérés comme faisant partie de l'exploitation ou simplement stockés sans avoir été classés. Plusieurs organismes de cette catégorie ont acquis des documents sur un thème donné mais leurs archives sont marginales par rapport aux activités de l'organisme et n'ont donc pas été placées avec les archives thématiques.

L'enquête par questionnaire a été complétée par des discussions au téléphone et de vive voix, destinées surtout à faire préciser les principaux problèmes du point de vue des archivistes, les problèmes qu'ils prévoient pour l'avenir et leurs idées sur les solutions à apporter. Cette approche personnelle a aussi permis de connaître les idées des archivistes sur la question importante des mandats d'acquisition et sur les efforts de collaboration entre les différentes archives.

VALEUR DES ARCHIVES

Les archives comprennent la totalité des documents qui ont été jugés comme ayant une valeur judiciaire ou culturelle durable. Elles représentent l'ensemble des documents établis ou reçus par les institutions, les corps constitués et les particuliers, à titre public ou privé, dans le cours de leurs fonctions et activités. L'importance des documents du point de vue des archives est indépendante de leur âge, de leur forme ou de leur nature. Mais les personnages et événements célèbres de l'histoire d'une nation ne sont pas les seuls à avoir de l'importance pour les archives. On doit plutôt considérer les archives comme un assemblage de documents discontinus et uniques qui incitent à l'interprétation du passé de l'humanité.

Depuis que les hommes ont commencé à enregistrer les événements, la conception de l'utilité des archives a varié d'une époque à l'autre et d'un lieu à l'autre. Dans l'ensemble cependant, la nécessité de conserver les documents a toujours fait corps avec la compréhension de la double fonction des archives. Les archives sont essentielles pour la démocratie: nous devons enregistrer les décisions des gouvernants dans leur interaction avec les gouvernés et nous devons conserver ces enregistrements pour assurer la juste protection des droits des citoyens.

Deuxièmement, chose tout aussi importante, l'expression culturelle d'un peuple est inextricablement liée aux archives créées et conservées. Même si les documents sont des produits en eux-mêmes, ils dépeignent aussi les produits, les créations artistiques et les expériences de la vie collective d'un peuple. L'étude du passé effectuée grâce aux archives permet d'évaluer ce qui a eu lieu, de comprendre le présent et d'orienter l'avenir — et d'avoir un point de vue plus clair sur les choses.

Les archives ont des quantités d'usages, aussi nombreux que les intérêts conçus par l'imagination des hommes et les questions qui peuvent se poser. Les recherches poursuivies peuvent aller d'une enquête de politique publique touchant un grand nombre de gens, jusqu'à la solution d'un problème qui n'inquiète qu'un seul individu. Les intérêts

poursuivis peuvent être pragmatiques, théoriques ou personnels.

À la fin du vingtième siècle, l'un des usages les plus évidents et les plus importants des archives est la protection des intérêts et des droits de la population et la réparation des injustices administratives susceptibles de se produire. Étant donné que la machinerie gouvernementale s'alourdit sans cesse et que son intervention dans les vies et les moyens de subsistance des individus augmente, l'histoire de l'administration moderne est largement parsemée d'exemples d'injustices, souvent réparées. Les documents des ministères, des organismes et des corporations enregistrent la responsabilité des décisions administratives, qu'il s'agisse de questions comme l'expropriation de terres pour des fins publiques, de litiges sur la propriété de biens-fonds, d'indemnisation d'actes dangereux pour la santé ou les moyens d'existence de la population ou d'égalité d'accès aux services et aux prestations. Par ailleurs, bien des cas considérés comme des injustices n'en sont pas et pour que les pouvoirs publics puissent être exemptés de blâme, il faut qu'ils conservent les dossiers de leurs activités. On a dit que "dans un état moderne .... il n'est possible d'agir de façon démocratique que par l'intermédiaire de l'organisation administrative; cependant, si le pouvoir de l'administration n'est pas bien contrôlé, elle peut détruire la démocratie et les valeurs de la démocratie." (*The Parliamentary Ombudsman* Ottawa, 1975, p. 15). Il faut ajouter à cette citation que la démocratie et ses valeurs ne peuvent être maintenues que par l'intégrité des documents des archives.

Même si la recherche de preuves juridiques et de précédents représente l'usage le plus immédiat et le plus pragmatique des archives, aucune civilisation ne peut survivre sans souvenirs de son passé. C'est dans les écrits des historiens, des théoriciens et des philosophes que la valeur des archives est souvent le plus éloquemment prouvée. On a dit que les archives étaient la mémoire collective d'une société, le miroir du passé, le plus précieux actif d'une nation, le legs de nos ancêtres au présent, et le don que nous transmettons aux générations futures. Le vingtième siècle a été témoin d'un développement intensif de l'investigation historique, accompagné d'une augmentation de l'attachement et de l'appréciation marqués pour le passé. Il n'est pas surprenant que ce phénomène se soit manifesté en même temps que le développement technologique le plus poussé que le monde ait jamais vu. En un temps où l'accumulation des connaissances humaines s'accroît à un rythme jamais enregistré auparavant, où la communication est instantanée et où les expériences de la vie sont fractionnées, il est normal de chercher à comprendre cette grande complexité.

Les historiens ont intensifié aussi bien que diversifié leurs recherches. Leur intérêt ne se limite plus aux chefs des nations et à l'issue des batailles, ce qu'on a appelé l'approche "tambours et trompettes" de l'histoire. Ils cherchent maintenant à obtenir une vue plus large de la vie quotidienne, des gens ordinaires et de tous les événements et expériences qui composent la trame complète du passé. Au cours des années 1980, cette histoire sociale, qui n'est plus si nouvelle, a eu des conséquences profondes pour les archivistes. Pour écrire l'histoire "en partant du bas", il faut une base documentaire beaucoup plus large que ce qu'on trouve dans les papiers des chefs d'une nation. L'étude du rôle des femmes dans la société, des groupes ethniques minoritaires, des organismes ouvriers, et d'une multitude d'autres sujets a mis en relief la valeur de documents dont l'intérêt paraissait marginal auparavant. Au même moment, le domaine de l'histoire public s'est développé et raffiné. Pour rechercher, restaurer, documenter et interpréter quotidiennement les monuments, les structures et les produits de notre patrimoine, le spécialiste de l'histoire publique doit utiliser toutes les ressources que les archives peuvent offrir.

L'intérêt pour l'histoire est aussi vif au niveau personnel ou individuel. C'est souvent l'amateur ou l'historien de la famille qui manifeste le plus grand plaisir à la découverte des traces tangibles du passé et rappelle aux archivistes que leur travail comporte un élément humain. Les gens qui font des recherches de ce genre ont souvent assisté à l'éloignement de leur famille ou de leurs proches, au décès précoce de leurs parents et grands-parents et à la perte des papiers de famille par suite de désastres naturels ou de négligences. Ainsi, les renseignements que contiennent les archives peuvent constituer leurs seules sources d'information et leurs seuls points de liaison avec le passé de leur famille. Des enregistrements fonciers peuvent permettre à

quelqu'un de retrouver et de visiter la région où ses ancêtres se sont fixés; les dossiers d'une église ou d'une école peuvent rapporter des événements importants de la vie d'un ancêtre; des recherches déjà faites sur des familles parentes engendrent souvent une amitié durable avec un parent dont l'existence serait peut-être restée inconnue autrement. Il arrive qu'une personne trouve des photographies d'un atelier ou d'une manufacture où un de ses ancêtres a travaillé, tandis que pour une autre, des documents et des photographies d'exploitations forestières ressusciteront les histoires que contait son grand-père sur les camps de bûcherons en hiver. Les souvenirs du passé ne sont pas des abstractions; ils forment le tissu complexe des expériences et des sentiments de chacun.

LES DÉBUTS DES ARCHIVES AU NOUVEAU-BRUNSWICK

La trame qui soutient la toile de l'histoire se trouve dans les archives, qui ont elles-mêmes eu un passé intéressant et quelque peu difficile. L'histoire enregistrée du Nouveau-Brunswick a commencé avec les premiers colons français en Acadie et a continué avec l'arrivée de colons anglais en Nouvelle-Écosse. Le Nouveau-Brunswick a fait partie de ces deux entités politiques et les documents de cette période se trouvent dans chaque mère patrie ou, dans le cas de la Nouvelle-Écosse, dans les archives du gouvernement provincial suivant. Quand le Nouveau-Brunswick a été constitué en entité politique distincte, en 1784, il est devenu l'une des premières provinces de l'Amérique du Nord britannique. Néanmoins, en dépit de sa longue histoire, il n'a pas été la première ni même l'une des premières provinces qui aient établi des archives provinciales. En fait, il a été la dernière province à le faire.

On s'est préoccupé, dès les débuts, de la sécurité des documents publics de la colonie. Le gouverneur Carleton arrivé dans la province le 22 novembre 1784, a promulgué le 27 novembre 1784 une ordonnance instituant la Cour suprême de justice qui devait siéger dans la capitale; l'ordonnance exposait les conditions dans lesquelles la Cour siégerait et décrétait qu'elle devait : "être pour le moment la dépositaire générale des documents publics de la province".

En 1822, la Chambre a voté des fonds pour mettre en ordre les dossiers de la province, tâche qui a été déclarée terminée en 1823. En 1828, le Conseil a informé le lieutenant-gouverneur du "...grand danger auquel les documents et dossiers publics sont exposés" et a recommandé la nomination de conservateurs pour prendre soin de ces documents. En 1838, le lieutenant-gouverneur a recommandé à l'Assemblée "l'érection d'un bâtiment où les archives provinciales seraient mises en sécurité."

Au cours des 130 années qui ont suivi, c'est-à-dire jusqu'à l'établissement des Archives provinciales, les documents publics de la province ont connu des périodes alternées de négligence et

d'efforts timides en vue de leur préservation. Le journal *Gleaner*, de Fredericton, rapportait en 1888 que les documents des gouvernements locaux de comtés représentant un tiers de la province, tous entreposés dans le bâtiment d'un tribunal, disparaissaient progressivement, soit qu'on les brûla, soit qu'on les donna, parce que les locaux du tribunal devaient être rénovés. Dans le premier quart du vingtième siècle, diverses tentatives furent faites pour préserver les documents officiels en les envoyant aux Archives publiques du Canada. Avec le consentement et les bénédictions du gouvernement provincial, divers Néo-Brunswickois, agents des Archives publiques ont retrouvé et acquis ces archives et les ont envoyées à Ottawa.

Au cours des 184 années pendant lesquelles le Nouveau-Brunswick s'est trouvé sans archives provinciales, des bureaux du gouvernement et des organismes non officiels ont essayé de préserver les documents publics de la province aussi bien que des documents de sources privées. Le Musée du Nouveau-Brunswick a commencé à recueillir des manuscrits quand il a été établi comme musée privé, en 1842. Puis, par une loi de l'Assemblée législative de 1929, il a obtenu un statut quasi-officiel et a été autorisé à recueillir des documents du gouvernement. Ce n'était pas un mandat exclusif et au cours des années 1930, le Musée à Saint John aussi bien que la bibliothèque de l'Assemblée législative, à Fredericton, collectionnaient des documents officiels avec des succès divers. De plus, l'Université du Nouveau-Brunswick et des sociétés historiques telles que la Société historique York-Sunbury, à Fredericton, recueillaient des documents officiels aussi bien que des documents privés. À ce moment-là, les Archives publiques du Canada avaient cessé de participer à la conservation des documents publics provinciaux.

L'Université du Nouveau-Brunswick a établi ses archives en 1931, à l'ouverture de la Bonar Law-Bennett Library. Son principal bienfaiteur dans les débuts a été Lord Beaverbrook; il a permis l'acquisition par la bibliothèque de documents d'Edward Winslow et de R.B. Bennett (premier ministre). Après la fondation du Collège Saint-Joseph à Memramcook, en 1864, des archives privées de source acadienne y ont été déposées graduellement. Ce collège a été l'un des établissements constituants de l'Université de Moncton établie en 1963, et sa collection a formé la base du Centre d'études acadiennes.

Des sociétés historiques locales comme la Société historique York-Sunbury et la Société historique du comté de Westmorland, ont souvent été dépositaires des archives locales. Des particuliers tels que Louise Manny, Placide Gaudet, Pascal Poirier, Maurice Boone, J. Clarence Webster et W.F. Ganong, se sont intéressés à la préservation du patrimoine documentaire du Nouveau-Brunswick; ils ont recherché avec zèle des collections et des documents importants et les ont acquis pour les déposer dans des établissements publics.

Les Archives provinciales du Nouveau-Brunswick n'ont été créées qu'à l'été de 1967, quand l'intérêt pour l'histoire engendré par les fêtes du centenaire du Canada a coïncidé avec l'obligation de la province de s'occuper de la masse de documents du gouvernement qui ne pouvaient être abrités dans les nouveaux bâtiments ministériels. Les Archives provinciales sont devenues une entité légale le 29 mai 1968, avec la proclamation de la *Loi sur les archives*.

En moins d'un an, les archives ont été complètement installées et dotées d'un dépôt central des dossiers et de locaux d'entreposage, avec 3 km de dossiers inactifs et 1,5 km de documents historiques non classés. Les archives s'accumulent constamment, par définition, et au cours des deux décennies suivantes, avec les tableaux de conservation et de disposition établis et grâce à un processus de sélection efficace, la masse de documents du dépôt central a atteint 15 km et celle des documents de la division historique 4,5 km. La *Loi sur les archives* a été révisée en 1977 et des modifications profondes touchant l'accès aux documents y ont été apportées en 1986.

Dans la sphère non gouvernementale, les archives locales ont aussi proliféré au cours des deux dernières décennies. Certaines ont été des additions à des sociétés historiques, d'autres ont été des archives régionales desservant une grande collectivité. Les efforts faits au cours des années par des particuliers et des associations en vue de la conservation des documents et la base solide sur laquelle les Archives

provinciales sont maintenant établies augurent bien de l'avenir du développement des archives dans la province. Cependant, le début tardif, la longue histoire des archives et l'insuffisance des ressources qui leur sont consacrées laissent encore beaucoup à faire.

CONSEIL DES ARCHIVES NOUVEAU-BRUNSWICK : RÔLE ET APPUI

Une des conditions primordiales pour conserver adéquatement le patrimoine documentaire du Nouveau-Brunswick et veiller à ce qu'il soit mis à la disposition des chercheurs est un effort de coopération dans lequel le Conseil des archives Nouveau-Brunswick aura un rôle vital à jouer. Le Conseil doit promouvoir et coordonner les efforts, en vue de développer les archives du Nouveau-Brunswick, d'assurer la coopération entre les organismes, de fournir un lieu de rencontre entre les services d'archives et les archivistes, aussi bien que de planifier et de préparer les stratégies et les programmes. Jusqu'ici, ses programmes principaux ont été des activités de formation soutenues par le programme de formation et de perfectionnement professionnels du Conseil canadien des archives. Il s'est aussi occupé de l'application du programme visant à réduire les retards dans le classement et la description des documents et d'autres programmes du Conseil canadien des archives. Le Conseil des archives Nouveau-Brunswick dirige une coopérative d'achat de fournitures nécessaires aux archives, fait circuler une exposition sur la conservation et a établi des directives sur la façon de manipuler les documents, à l'intention des chercheurs.

Le présent rapport préconise l'attribution au Conseil des archives Nouveau-Brunswick d'un rôle plus actif et plus large. Le Conseil doit s'occuper : 1) de l'établissement d'une stratégie d'acquisition provinciale; 2) de la coordination des mandats d'acquisition; 3) des pourparlers avec le gouvernement, au nom de tous les services d'archives; 4) de conseiller les Archives provinciales sur l'assistance et les programmes qu'elles devraient assurer; 5) de la promotion des archives par la publicité et les expositions; 6) de l'amélioration des communications entre les services d'archives et les archivistes. C'est une grosse tâche pour un petit organisme. Le Conseil compte actuellement 21 membres représentant toutes les archives de la province. On ne peut s'attendre à ce que les cotisations alimentent les travaux du Conseil surtout quand on sait que quarante pour cent des organismes qui en

sont membres fonctionnent avec des bénévoles et ont des budgets d'exploitation annuels de moins de 1 000 $.

Par le passé, le Conseil a bénéficié du soutien administratif des Archives provinciales et de contributions des autres dépositaires d'archives qui en sont membres. Il a aussi obtenu en 1986-1987 une petite subvention de 1 000 $ du gouvernement provincial. Ce montant contraste avec la subvention annuelle de 22 000 $ (en moyenne) accordée depuis 1978 à l'Association musées Nouveau-Brunswick pour ses frais de formation et d'administration. Il faut que la province continue et augmente son soutien, pour permettre au Conseil de remplir le rôle qui lui est dévolu. Selon la conception originale du réseau d'archives canadien, il était entendu que les gouvernements provinciaux ont une responsabilité envers les archives de leur province. Ils peuvent remplir cette responsabilité en aidant le Conseil qui aide lui-même tous les services d'archives.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick accorde une subvention annuelle au Conseil des archives Nouveau-Brunswick pour aider à payer ses frais administratifs.

Nous recommandons que les Archives Provinciales et les autres archives soutiennent le Conseil des archives Nouveau-Brunswick en étant membres de ce Conseil, en encourageant leur personnel à participer à ses activités et à siéger à ses comités, et en fournissant au Conseil un soutien administratif.

ANALYSE PAR ÉTABLISSEMENT

Archives provinciales du Nouveau-Brunswick

Dans ce rapport, nous faisons une analyse assez détaillée des Archives provinciales à cause du rôle central qu'elles jouent dans le fonctionnement et le développement des archives. Le Nouveau-Brunswick est une petite province où la centralisation est assez poussée, situation qui impose aux Archives provinciales plus de responsabilités que n'en ont les archives d'autres provinces. Les Archives provinciales ont interprété la responsabilité de la conservation des documents des secteurs public et privé qui leur a été assignée, comme une directive leur enjoignant de coopérer avec les autres archives et de les aider dans leur travail. De ce fait, et par suite des diverses compétences qu'elles apportent à leur rôle de chef de file, il est généralement admis, même s'il existe toujours des tendances naturelles à la régionalisation, que le bon état et la vitalité des Archives provinciales sont très importants. Malheureusement, leurs ressources ne sont pas suffisantes et ne l'ont jamais été; l'examen de leurs besoins et la détermination de la stratégie à suivre pour y répondre sont les premières choses à faire pour assurer que les Archives provinciales remplissent les devoirs que la loi leur a donnés, aussi bien que leurs devoirs moraux, et qu'elles jouent le rôle de chef de file attendu d'elles. Les Archives provinciales sont bien structurées et leur administration est bonne, mais elles ne sont pas suffisamment développées.

Quoique le retard avec lequel les Archives provinciales ont été créées ait eu des conséquences désastreuses à bien des égards, il les a placées dans une situation avantageuse pour accepter et introduire de nouveaux éléments de la science et de la philosophie des archives. Elles ont débuté avec des objectifs modernes, de bonnes dispositions législatives et un programme modèle comprenant la gestion, l'évaluation et le traitement des documents, la micrographie, le service au public et la conservation des documents. Néanmoins, aucun de ces avantages n'a pu compenser l'arriéré de travail dont elles ont

hérité, avec des documents accumulés depuis deux cents ans qui ont perdu toute trace de leur classement original, ni les graves lacunes dans la documentation qui se sont inévitablement produites en l'absence d'archives provinciales.

Acquisition

En dépit des nombreux problèmes auxquels les archives du Nouveau-Brunswick font face, comme cette étude l'a montré, et du manque de ressources disponibles pour résoudre ces problèmes, il ne faut pas que la recherche et l'évaluation d'autres documents s'en trouvent restreintes, ne serait-ce que pour éviter que les archives futures se retrouvent dans la même situation, avec des lacunes dans la documentation tandis qu'une bonne partie des documents qui ont survécu ont besoin de grands soins de conservation et sont dans un désordre qui aurait pu être évité.

Documents du gouvernement. C'est le programme de gestion des documents des Archives provinciales qui facilite l'identification, l'évaluation et donc l'acquisition des documents du gouvernement provincial. Avant l'établissement des Archives provinciales, le gouvernement n'avait ni les méthodes ni la place voulues pour le choix et l'entreposage de ses documents de valeur permanente.

La *Loi sur les archives* est de conception moderne, elle est détaillée et donne aux Archives provinciales des pouvoirs très nets pour régir et conserver les documents publics qui, au Nouveau-Brunswick, comprennent les documents des ministères, des organismes publics, des corporations de la Couronne, des tribunaux, des hôpitaux et des conseils scolaires et municipaux.

Malheureusement, si clairs que soient les pouvoirs accordés, la gestion des documents ne peut être mise en oeuvre sans ressources suffisantes. Dans le cas des documents des ministères, des progrès considérables ont été faits et les tableaux de conservation d'environ 70 % de tous les documents ont été établis. Cependant, il est évident qu'il en reste 30 % pour lesquels les délais de conservation et dates de disposition finale n'ont pas été établis. De plus, une bonne partie du travail a été accompli au milieu des années 1970 et il faut le réviser étant donné que certaines séries de documents ont cessé d'être créées, ou ont été automatisées ou modifiées de façon quelconque. Certains ministères n'ont pas nommé de préposés à la gestion des documents, ce qui handicape beaucoup la mise en oeuvre et le développement de la gestion des documents au niveau des ministères.

Les Archives provinciales ont souvent dû procéder de façon fragmentaire, en réponse aux besoins exprimés par des conseils municipaux et scolaires, enregistrant les documents sur demande et fournissant les locaux d'entreposage requis. Les politiques et méthodes voulues pour une approche globale sont établies, mais leur application est encore fragmentaire. De grandes quantités de documents ont été soustraits à la garde du gouvernement ou détruits sans autorisation ou accaparés par des fonctionnaires disposant de grands pouvoirs administratifs et politiques. En conséquence, certaines unités administratives du gouvernement ont commencé à établir et à financer avec largesse des services et des fonctions du genre des archives. Ces services ne sont pas soumis à la *Loi sur les Archives* et ne sont pas dirigés selon les principes de l'archivistique mais selon des considérations pragmatiques. Le problème est aggravé par le fait que les Archives provinciales ne peuvent pas répondre à tous les besoins des ministères qui se fient à elles pour avoir des locaux d'entreposage sécuritaires, pour pouvoir retrouver rapidement leurs documents et pour la préservation de leurs documents historiques et juridiques. S'il ne s'est pas produit de résultats désastreux, c'est grâce au dévouement d'un personnel peu nombreux et à l'aide temporaire apportée par les bénévoles et les projets de création d'emplois. Certaines de ces solutions amènent leurs propres problèmes; les Archives provinciales ne sont pas admises aux programmes fédéraux de création d'emplois, ce qui veut dire qu'elles doivent faire appel au parrainage, donc établir les projets en fonction des intérêts des parrains plutôt que des priorités réelles; les critères posés et la courte durée des emplois offerts grâce à ces programmes ont aussi pour effet de détourner les efforts du travail essentiel à faire, en faveur de tâches conformes aux exigences du programme, qui peuvent être enseignées et terminées rapidement.

Malheureusement, ces mesures ne permettent pas d'établir et de maintenir un programme durable pour les archives. Des documents se trouvent perdus, les intérêts du gouvernement sont servis au plus pressé, les recherches du public sont limitées et les bureaux régionaux et les municipalités éloignées sont laissés, bien involontairement, à la périphérie du programme des archives; tôt ou tard, il se produira une lacune dans les procédures, qui embarrassera beaucoup les archives (et le gouvernement).

Par suite du manque de personnel et de matériel, la section de micrographie n'a pas pu répondre à tous les besoins des ministères en microreproductions. De ce fait, les avantages de la reproduction sur microfilms ne sont pas exploités, il n'est pas possible de faire des économies d'espace, et les documents ne peuvent être mis à la disposition du public en plusieurs endroits comme il le faudrait.

Les Archives provinciales doivent faire face au gros défi que constitue la préservation de volumes croissants de données d'informatique que le gouvernement crée maintenant pour enregistrer les activités de divers programmes. Les documents habituels en papier attendaient que les archivistes puissent les récupérer, les mettre en ordre et les décrire pour la recherche; les documents destinés à la lecture automatique ne s'accommodent pas d'une telle négligence. Ce sont des enregistrements fragiles qui ont des besoins particuliers. Ils peuvent être perdus irrémédiablement s'ils sont exposés à des impulsions électromagnétiques, s'ils ne sont pas rembobinés et copiés régulièrement, s'ils sont gardés sur des supports dépendant d'une technologie qui change avec le temps et si la documentation d'appui n'est pas adéquate. Quoique la *Loi sur les archives* place les documents destinés à la lecture automatique sous la responsabilité des Archives provinciales, celles-ci n'ont pas reçu les ressources nécessaires pour mettre en oeuvre un programme d'évaluation et de conservation des documents de valeur historique créés sous cette forme. Il faut que ces ressources leur soient fournies pour assurer que d'importants documents du gouvernement ne seront pas perdus.

L'évaluation détaillée des besoins des programmes de gestion des documents et autres programmes des Archives provinciales ne rentre pas dans le cadre de ce rapport. Cependant, il est extrêmement important que les Archives provinciales puissent assumer leur obligation fondamentale, la conservation des documents de valeur permanente des organismes gouvernementaux et des tribunaux du Nouveau-Brunswick, étant donné qu'aucun autre organisme n'a le droit ni la responsabilité de le faire.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick fournisse aux Archives provinciales les ressources nécessaires pour assurer efficacement la gestion, la protection et la conservation des documents publics de la province.

Documents privés. La *Loi sur les Archives* attribue aux Archives provinciales le pouvoir d'acquérir des documents du secteur privé. À la différence de l'acquisition des documents du gouvernement, la tâche d'acquérir les documents privés n'est pas entreprise seulement par les Archives provinciales; elle est effectuée par toutes les archives de la province: par les archives des églises qui choisissent et conservent les documents des paroisses et du clergé, par les archives des universités qui évaluent et acquièrent les documents de l'université, et par les archives régionales qui recherchent et acquièrent des documents locaux. Malheureusement, l'acquisition est un secteur dans lequel les Archives provinciales ont été peu actives; elles manquent des ressources nécessaires pour rechercher systématiquement les documents privés. En fait, même des documents publics soustraits à la garde du gouvernement ont été laissés au hasard du temps et des circonstances et sont donc perdus par suite du manque de ressources. Il existe aussi un important travail à faire pour découvrir, chez des particuliers et dans les sous-sols des bâtiments publics, ce qui reste des documents des politiciens, des fonctionnaires, des commissions et conseils du gouvernement provincial et des municipalités du passé. Les Archives provinciales devraient être beaucoup plus actives dans la recherche des documents historiques relevant de leur mandat. Elles devraient avoir un responsable des acquisitions, parce que le personnel actuel ne peut absolument pas trouver le temps nécessaire pour ce travail, compte tenu de toutes les tâches qu'il doit remplir en vertu du mandat établi par la dite *Loi*.

Il est urgent aussi que les Archives provinciales montrent la voie dans la découverte des documents de valeur historique sous forme non traditionnelle, qui sont souvent extrêmement fragiles. Ces documents comprennent les films cinématographiques, les enregistrements de radio, les photos en couleurs et autres et les bandes magnétoscopiques. Étant donné que la création des archives est récente au Nouveau-Brunswick, il y a eu une quantité anormale de documents exposés au risque. Une enquête récente, entreprise avec une petite aide des Archives provinciales, a découvert 425 films (d'avant 1967) ayant pour sujet la ville de Saint John ou contenant des vues de cette ville. Ce sont d'importants documents sur film dont une très petite partie seulement avait été déposée aux archives ou pouvait être obtenue au Nouveau-Brunswick. En fait, on ignore si 237 de ces films existent encore. Les enregistrements de radio, de télévision et d'émissions transmises par câble ont aussi été négligés et c'est seulement avec l'aide des Archives nationales (qui s'appelaient alors Archives publiques du Canada) que les Archives provinciales ont commencé à conserver les enregistrements du domaine de la radio publique. Avec l'aide financière des Archives nationales, les Archives provinciales ont fait une étude sur les enregistrements de radio et de télévision, ceux de la CBC-Radio-Canada en particulier, et elles ont établi un calendrier pour l'audition régulière et l'acquisition des enregistrements radiodiffusés. Cette initiative doit être développée et inclure des segments choisis des émissions locales de radio, de télévision et des programmes transmis par câble. Étant donné que des documents importants de toute nature ne sont pas conservés, il faut porter une attention particulière à l'acquisition.

Nous recommandons que le budget des Archives provinciales soit augmenté pour permettre l'engagement d'un archiviste préposé aux acquisitions.

Installations

Le besoin le plus pressant des Archives provinciales actuellement, le besoin d'espace supplémentaire, est un problème qui existe depuis cinq ans. Les Archives provinciales ont été logées, dès leurs débuts, dans l'ancienne bibliothèque de l'UNB, dont la conception et le fonctionnement ne convenaient pas tout à fait pour des archives. L'addition de conditionnement de l'environnement aux locaux d'entreposage les a rendus acceptables. Cependant, les prévisions originales de quinze ans de croissance dans ces locaux initiaux ont été atteintes il y a cinq ans. Les locaux d'entreposage sont remplis à pleine capacité depuis quatre ans et les Archives provinciales ne sont pas parvenues à obtenir des fonds pour l'agrandissement et la rénovation, afin de créer des locaux d'entreposage supplémentaires à l'arrière du bâtiment actuel.

La situation présente dans les locaux est très grave. Comme mesure provisoire, plus de de 50 % des documents des archives sont maintenant entreposés dans l'ancienne salle d'exposition, dans les locaux administratifs, les corridors et les coins du bâtiment, ainsi que dans des locaux d'entreposage situés hors du bâtiment, qui ne répondent pas aux normes et où le public n'a pas directement accès aux documents. Ces locaux extérieurs ne répondent pas aux normes d'environnement requises pour l'entreposage de tous les genres de documents détenus par les Archives; ils n'ont pas de dispositifs recommandés de détection incendie ni de matériel de lutte contre l'incendie et ne sont pas suffisamment sécuritaires. Le bâtiment n'a pas de magasins climatisés adéquats pour l'entreposage de photos en couleurs fragiles, de films cinématographiques et de kilomètres de négatifs originaux de microfilms de documents détruits. Par suite du nombre croissant de gens qui font des recherches, de l'augmentation des différents genres de documents et des besoins particuliers de ces collections, l'encombrement s'est même étendu aux locaux de traitement. Cet état de choses engendre l'inefficacité et malgré tous les progrès faits dans les procédés de contrôle, il est cause du nombre croissant de documents égarés, y compris des documents prêtés ou des dons venant du secteur privé.

La salle de consultation, où les visiteurs cherchent dans les répertoires et les fichiers qui les aident à trouver ce dont ils ont besoin et où ils discutent avec le personnel de leurs problèmes de recherche, est totalement inadéquate du point de vue des dimensions et de la disposition et elle ne permet pas d'assurer la sécurité nécessaire aux documents originaux consultés. La conception actuelle des locaux ne permet pas l'installation

d'équipement automatisé d'accès aux archives. Les handicapés ne peuvent pas entrer dans le bâtiment sans aide, situation à laquelle il n'est pas possible de remédier sans rénovations importantes de l'entrée et espace supplémentaire dans les toilettes. Les Archives provinciales ont dû convertir l'ancienne salle d'exposition aux fins du traitement de l'excédent des documents et d'entreposage supplémentaire et elles ne peuvent donc assumer le mandat que la *Loi* leur a donné pour l'exposition des archives. Étant donné qu'elles n'ont pas de salle de conférences ou de spectacles, les Archives provinciales n'ont pas la possibilité de projeter des films, de recevoir des groupes d'étudiants ni d'organiser des conférences. Le personnel tente d'assurer ces fonctions avec des moyens de fortune, mais ses efforts sont handicapés par le manque de locaux adéquats.

C'est un problème qui se pose tout spécialement pour la conservation, fonction dans laquelle les Archives provinciales ont un rôle important à jouer grâce à leur laboratoire et à leurs compétences, en organisant des activités de formation et des internats pour des personnes venues de toutes les régions de la province. Le manque d'espace actuel limite la participation à ce programme, conçu pour aider à préserver et à traiter adéquatement le patrimoine du Nouveau-Brunswick. L'état d'encombrement actuel empêche les Archives provinciales de remplir adéquatement le mandat que leur a donné la *Loi sur les archives*.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick prenne immédiatement les mesures voulues pour assurer aux Archives provinciales des locaux adéquats.

Conservation

Depuis le début, les Archives provinciales se sont engagées à assurer la conservation des documents. En 1968, leur bâtiment a été rénové pour permettre l'installation de dispositifs de réglage de la température et de l'humidité. Les premiers travaux de restauration ont consisté à réparer des documents et des cartes extrêmement fragiles, afin qu'ils puissent être manipulés par les chercheurs.

Des installations ont aussi été prévues dès le début pour la préservation sur microfilms des documents du gouvernement et le traitement préventif des collections de photos, tel que la production de négatifs de copie des archives. En 1973, les crues désastreuses du fleuve Saint-Jean ont inondé un certain nombre de bâtiments du gouvernement dans la région de Fredericton et on a demandé au personnel des Archives d'organiser la récupération de quelque 15 000 000 documents, 15 000 livres et brochures et 1 400 photos. La récupération des pièces endommagées par l'inondation a exigé une année complète de travail du personnel des Archives et d'une petite armée d'employés à court terme et de bénévoles.

L'inondation et le travail de récupération n'illustraient que trop douloureusement le manque d'installations de conservation aux Archives. En conséquence, en 1975, on a établi la Division de la conservation qui devait concentrer ses efforts sur l'arrêt de la détérioration croissante des documents. Deux approches ont été employées simultanément: le conditionnement de l'environnement et la restauration des documents endommagés.

Avant d'entreprendre le travail de restauration, le conservateur a fait faire un examen des avoirs pour déterminer le degré de désintégration physique et chimique du papier. Un plan d'attaque a été établi en fonction des résultats de cet examen et mis en application. Un examen de contrôle, entrepris en 1981, a montré que la détérioration chimique avait été arrêtée et a justifié la décision prise, à la suite de l'examen de 1976, de concentrer les efforts sur la stabilisation des documents en voie de détérioration et sur les mesures préventives comme la bonne manipulation et l'entreposage sécuritaire. Les travaux de restauration sont réservés aux documents qui ont une valeur intrinsèque ou qui ne peuvent être utilisés dans leur état actuel. En dehors des Archives, les efforts ont visé d'abord à améliorer les conditions d'entreposage des documents actuels et à convaincre les ministères créateurs de documents d'employer des fournitures de bonne qualité. Le but de ces efforts était de veiller à ce que les documents sur papier établis actuellement n'aient pas besoin de gros travaux de restauration dans l'avenir.

Quoique la conservation soit un processus sans fin, il est possible de le limiter. Ayant adopté cette philosophie pour leurs propres efforts de

conservation, les Archives provinciales ont aussi fait place aux besoins des autres archives; elles ont beaucoup aidé les autres archives en les conseillant, en formant leur personnel, en participant à des travaux de restauration en coopération et en organisant une coopérative d'achat de produits de conservation chers et difficiles à obtenir, pour le Conseil des archives Nouveau-Brunswick. Le fait que les archives universitaires, thématiques et commerciales sont les seules à déclarer qu'une partie de leurs documents a un urgent besoin de conservation et seulement dans les proportions de 4, 5 et 4 pour cent respectivement, peut être attribué en partie aux avis et à l'aide fournis par le programme de conservation des Archives provinciales (57 et 58 p. A-25).

Néanmoins, il est certain que la conservation est une priorité générale parce que les installations — qui sont le facteur le plus important pour la conservation des documents — sont considérées comme l'objectif à court terme au premier rang des priorités par tous les genres d'archives sauf deux et au second rang des priorités par l'un de ces deux services d'archives. La conservation est au premier rang des priorités à court terme pour une genre d'établissement, au second rang pour deux genres d'établissements et au troisième rang pour deux autres (81, p. A-37). C'est la preuve qu'il faut consacrer des ressources à la conservation, parce que c'est l'une des responsabilités les plus importantes des archives et que la situation deviendra très grave si l'on ne fait pas d'efforts constants pour résoudre le problème.

Il faut répondre à un certain nombre de besoins des Archives provinciales pour qu'elles puissent remplir leurs responsabilités en ce qui concerne la conservation de leurs propres documents, tout en poursuivant et en accroissant leur aide aux autres archives afin que ces dernières puissent remplir leurs propres responsabilités. Nous examinerons ces besoins à la rubrique "Analyse par activité: Conservation".

Classement et description

Compte tenu de l'énorme arriéré de travail de 200 ans de documents historiques à retrouver, à classer et à décrire, les Archives provinciales n'ont jamais disposé de ressources humaines suffisantes. Ce manque de personnel a touché toutes les opérations des archives, acquisition, traitement, conservation, service de références, programmes destinés au public et rôle de chef de file pour toutes les archives de la province.

Si l'on ignore quels sont les documents existants, il est impossible de décider sans crainte de ce qui peut être détruit. Si les documents ne sont pas en ordre, il n'existe pas de structure à laquelle on puisse intégrer d'autres découvertes ou collections de documents. S'il n'y a pas d'instruments de recherche décrivant les documents, le personnel doit passer plus de temps avec les personnes qui font des recherches. Dans ces circonstances, il n'est pas possible de montrer la voie aux autres archives, de transférer ailleurs des documents d'importance régionale ou de les partager en les microfilmant, de mieux utiliser l'espace et les ressources, ou d'entreprendre des recherches de grande envergure.

Il existe un retard considérable dans le classement et la description de documents qui sont considérés comme ayant une valeur permanente. Selon les rapports, les Archives provinciales n'ont inventorié que 50 % des documents publics. Récemment, grâce à un programme du Conseil canadien des archives accordant des fonds des Archives nationales suivant une approche à frais partagés, des brèches encourageantes ont été faites dans cet arriéré. Néanmoins, cette aide a seulement permis le classement et la production des instruments de recherche facilitant la recherche pour les documents du 19e siècle. Plus de 200 mètres de documents juridiques et ministériels du 19e siècle restent à classer, de même que 1 000 mètres de documents du 20e siècle. Avec seulement 30 % des documents du secteur privé classés (26, p. A-10), seulement 65 % des photos indexees (34, p. A-12) et pas d'index du tout pour les archives filmiques (39, p. A-14), il est toujours indispensable de continuer à s'occuper de l'arriéré de documents non classés. Avec un apport continu de travailleurs occasionnels fournis par les divers programmes de création d'emplois, on prévoit que 10 archivistes compétents et expérimentés pourraient venir à bout de cet arriéré en quatre ans.

Pour éliminer cet arriéré en utilisant de la façon la plus efficace possible le programme fédéral visant à réduire les retards, il faut que le gouvernement provincial accorde aux Archives provinciales d'autres ressources spéciales.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick procure des employés suppléméntaires aux Archives provinciales pour un temps défini, afin d'éliminer l'arriéré des documents non classés et non décrits.

Le présent rapport souligne le besoin pressant de normes de description. Les Archives provinciales ont étudié les procédés archivistiques couramment employés et ont établi leurs propres pratiques, mais elles n'ont pas examiné la question des index de vedettes-matières et n'ont pas de catalogue général des vedettes-matières ni d'ouvrage de référence sur les vedettes-matières. En ce qui concerne les normes de description, c'est peut-être un avantage pour les Archives provinciales, parce qu'elles n'auront pas de difficulté à adopter les normes descriptives auxquelles travaillent maintenant les archivistes et elles n'auront pas de problème d'adaptation. Néanmoins, à l'heure actuelle, la recherche est trop subjective et il est assez urgent que les Archives provinciales produisent un catalogue général des vedettes-matières et entreprennent un index de vedettes-matières pour le contrôle administratif et pour permettre aux personnes qui font des recherches de trouver ce dont elles ont besoin. Les Archives provinciales souhaitent aussi vivement la mise au point et l'approbation de normes de description. En fait, c'est l'objectif à long terme qui est au second rang de leurs priorités. Néanmoins, il ne leur est pas possible d'y affecter du personnel actuellement occupé à l'évaluation, au classement et à la description; il leur faudrait davantage de ressources pour pouvoir établir des normes de description.

Nous recommandons que les Archives provinciales fassent de l'adoption de normes de description un objectif prioritaire et reçoivent des fonds en vue d'exécuter ce travail pour leurs propres documents et d'aider le autres archives de la province à mettre ces normes en usage.

Il faut aussi des ressources pour établir des guides. Les Archives provinciales ne peuvent offrir aux autres archives de la province toute la coopération et l'aide voulues ni faire connaître aux chercheurs tous les documents qu'elles détiennent, parce qu'elles manquent de guides de dépôt et de guides par sujets de recherches, aussi bien que d'index de sujets et d'inventaires de toutes les collections.

Programmes à l'intention du public

Les Archives provinciales ont d'abondantes ressources, susceptibles d'améliorer la vie des citoyens, de stimuler et de renseigner les étudiants de tous les niveaux, de permettre l'organisation d'expositions et de constituer un grand potentiel en tant que ressource culturelle, directement et indirectement, grâce aux films, aux livres et aux autres produits de la culture. Il faut répondre à un certain nombre de besoins avant de pouvoir réaliser ce potentiel, car sans les ressources nécessaires pour acquérir, classer, décrire et conserver les documents, il est impossible de s'en servir. Nous avons déjà exposé ces besoins.

En tant qu'organisme public culturel, les Archives provinciales ont l'obligation spéciale de fournir des programmes au public. En tant qu'organisme du gouvernement provincial, elles ont l'obligation spéciale de mettre leurs ressources à la disposition de l'enseignement. Étant donné qu'elles sont le plus grand service d'archives de la province, elles ont le devoir de partager leurs documents avec d'autres services d'archives et organismes culturels, par des expositions ambulantes, des expositions conjointes et d'autres programmes. Par suite des restrictions budgétaires des dix dernières années, les programmes destinés au public ont été virtuellement éliminés. Il faut rétablir les ressources nécessaires pour la prestation de ces programmes. Le ministère de l'Éducation et les conseils scolaires devraient coopérer avec les Archives provinciales pour que les écoles bénéficient des ressources des archives. Les Archives provinciales devraient offrir des programmes réguliers au public de toutes les régions, pour aider les autres archives de la province, pour assurer que leurs propres documents seront à la disposition du public de toute la province et que les groupes d'intérêts spéciaux seront informés des ressources qu'elles possèdent.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick permettre aux Archives provinciales d'établir des programmes destinés au public, conformement à leur mandat et, si possible, d'établir des programmes de ce genre en coopération avec d'autres archives.

Formation et perfectionnement professionnels

Les Archives provinciales ont besoin de ressources humaines supplémentaires, mais il y a d'autres questions relatives au personnel qu'il faut aussi résoudre pour pouvoir répondre aux demandes actuelles et futures. La création et la transmission des documents et de l'information et les moyens d'y accéder ont subi des changements révolutionnaires depuis 30 ans, avec la venue des photocopieurs de bureau, des ordinateurs, du traitement de textes, etc. et ils continuent à changer rapidement. Étant donné la masse d'informations créée, les nouveaux moyens avec lesquels elle est créée et les demandes accrues de données, les archivistes doivent avoir une bonne formation théorique et pratique lorsqu'ils débutent dans leur profession. Ils doivent pouvoir traiter des documents sous forme automatisée, analyser, évaluer et échantillonner adéquatement l'immense volume de documents actuel et donner aux personnes qui font des recherches les moyens de trouver les informations dont elles ont besoin. La maîtrise en archivistique est maintenant la norme en matière d'éducation et même si les archivistes des Archives provinciales ont une éducation, une expérience et une formation équivalentes, ceux qui viennent d'entrer dans la carrière et ceux qui y entreront plus tard doivent avoir la possibilité d'acquérir ce diplôme pour pouvoir faire face aux demandes imposées aux archivistes modernes, tout en progressant dans leur carrière et en y apportant leur contribution. Étant donné que les programmes menant à un diplôme d'archiviste n'existent qu'au Québec (en français) et en Colombie-Britannique (en anglais), les Néo-Brunswickois sont désavantagés par les critères de sélection, les frais de déplacement et le coût de la vie. Pour des raisons pratiques et professionnelles, il faut que les Archives provinciales et les autres archives puissent employer des archivistes qui ont les diplômes professionnels requis et les Néo-Brunswickois ne doivent pas se voir refuser la possibilité d'obtenir les qualifications nécessaires pour travailler dans le domaine des archives.

L'accessibilité à l'enseignement permanent et à la formation spécialisée est tout aussi nécessaire pour les spécialistes de la conservation. Les pratiques de la conservation sont encore mal définies; nombre de techniques et de traitements sont encore au stade de la mise au point et de l'expérimentation. Un conservateur ne peut pas donner des conseils sur les installations et autres questions touchant la conservation, exécuter les traitements et former le personnel sans consulter fréquemment ses collègues et bénéficier de formation supplémentaire pour mettre à jour ses connaissances théoriques et pratiques.

Les archivistes et les conservateurs doivent assister à des symposiums techniques, afin d'acquérir la formation requise pour employer de nouvelles technologies et de nouveaux procédés. C'est une chose particulièrement importante pour les archivistes des grands établissements qui ont un rôle de chef de file. Avec les réductions budgétaires, les possibilités de formation ont diminué ces dernières années, mais le plus grand obstacle en ce domaine était la tendance du gouvernement à considérer les déplacements faits pour ces fins comme des frivolités.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick mette à la disposition des archivistes et des conservateurs des Archives provinciales des fonds suffisants pour qu'ils puissent assister à des symposiums et à des cours de formation.

Dans la fonction publique, les emplois d'archiviste et de conservateur doivent être classés à des niveaux équivalant à l'éducation et à l'expérience requises et au travail effectué. Le niveau de l'emploi et la rémunération devraient correspondre au degré de jugement et de responsabilité exigés des archivistes, qui doivent décider quels documents seront conservés pour enregistrer le passé. La conservation des documents est une affaire importante et le degré de jugement, de responsabilité et de capacité requis s'étend au travail de traitement et de référence. Si ce travail n'est pas effectué sérieusement et soigneusement, des documents peuvent être perdus pour toujours. Sachant que les archivistes des Archives provinciales sont appelés à enseigner et à former du personnel, on comprend encore mieux que leurs titres et niveau de classement doivent être adéquats.

Rôle de chef de file

Tous les services d'archives ont leurs points forts et nombre d'entre eux ont ou auront des domaines de compétence particuliers qu'ils peuvent partager et enseigner aux autres. Cependant on s'attend, bien normalement, à ce que les Archives provinciales jouent un rôle de chef de file, étant donné qu'elles ont le personnel le plus nombreux et le budget le plus gros, qu'elles ont un emplacement central et qu'elles doivent établir des normes et des méthodes pour tous les genres de documents et de travaux. Elles ne peuvent remplir le mandat qui leur a été confié, recueillir tous les documents qui touchent à l'histoire de la province, qu'en coopérant avec les autres archives de la province. Le *Rapport du groupe consultatif sur les Archives du Canada* (Ottawa, 1980), prône les tâches de chef de file et de soutien comme étant, pour les Archives provinciales, une façon efficace et valable de remplir la responsabilité qui leur a été donnée relativement aux documents du secteur privé.

Les Archives provinciales ont beaucoup fait à ce point de vue; elles ont offert un soutien administratif et pratique au Conseil des archives Nouveau-Brunswick; elles ont conclu des ententes de coopération avec les archives locales, fourni des services de conservation et des conseils, partagé les fournitures, microfilmé, reproduit des photos, formé des archivistes, offert des programmes d'apprentissage à d'autres archivistes et déposé des microfilms régionaux dans les dépôts appropriés. Elles ont fait de leur mieux, mais elles n'ont jamais reçu de ressources supplémentaires pour un programme aussi étendu.

Il faut que les Archives provinciales du Nouveau-Brunswick continuent et accroissent leur coopération avec les autres archives. Si leurs programmes sont renforcés par les mesures que nous avons indiquées, il leur sera possible de jouer ce rôle.

Archives régionales

Étant donné la qualité et la portée de leurs opérations, leur mandat régional et le fait que leur mission première est de fournir un service d'archives, un certain nombre d'archives de la province peuvent être considérées comme des archives régionales. Les six qui répondent le plus nettement à cette définition sont bien réparties et stratégiquement placées à travers la province : la Société historique du comté de Charlotte à Saint Andrews, les Archives de Grand Manan, le Musée du Nouveau-Brunswick à Saint John, Mount Allison University à Sackville, le Centre de documentation de la Société historique Nicolas-Denys à Shippagan, le Centre d'études madawaskayennes à Edmundston. La plupart d'entre elles ont été établies par les sociétés historiques locales qui continuent à en assurer l'exploitation ou à participer à leur soutien. À l'exception des archives de Grand Manan, toutes ces archives ont conclu des ententes avec une université ou avec le gouvernement provincial pour obtenir des locaux ou d'autres formes de soutien. Le cas de Grand Manan est un exemple unique et notable de coopération puisque les archives ont été créées par le musée de Grand Manan, la Société historique et la Société généalogique de Grand Manan.

Les archives régionales ont beaucoup d'avantages. Ainsi, en ce qui concerne les acquisitions, elles sont plus proches de la source des documents, elles ont plus de facilité à trouver des collections de valeur historique et nombre de donateurs préfèrent remettre un document à des archives de la région. Elles sont également bien placées pour mettre des documents à la disposition des chercheurs locaux et pour les programmes destinés au public de la région. Elles permettent de conserver des documents dans la région où ils ont été créés et où leur valeur intrinsèque est peut-être plus appréciée. Toutes les archives régionales travaillent en collaboration avec les Archives provinciales, mais elles ont toutes de grands besoins, auxquels il faut répondre pour qu'elles puissent fonctionner selon des normes minimales pour le moins. Elles sont utiles pour la province parce qu'elles sont très efficaces pour la conservation du patrimoine collectif qu'elles mettent à la disposition du public; néanmoins, cette utilité dépend directement du soutien qu'on leur accorde. L'exploitation des archives coûte cher et celles qui existent se fondent sur une longue tradition, sur le bénévolat et le dévouement, aussi bien que sur des ententes spéciales avec des universités ou autres

groupements qui s'intéressent au patrimoine.

L'établissement d'archives régionales ne doit être entrepris qu'avec l'engagement de travailler à atteindre certaines normes et en pleine connaissance des responsabilités et des coûts qu'elles représentent.

Nous recommandons de n'établir des archives régionales qu'avec le ferme engagement d'atteindre les normes voulues.

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick conseille les organismes et groupements désireux d'établir des archives régionales et les informe des responsabilités, des normes à remplir et des autres solutions qui s'offriraient pour les archives.

Trois archives régionales se trouvent situées sur des campus universitaires : Mount Allison University, le campus de Shippagan (Société historique Nicolas Denys) et le campus St-Louis-Maillet (Centre d'études madawaskayennes) de l'Université de Moncton. En échange du soutien qu'elles offrent, les universités bénéficient des ressources offertes aux étudiants pour la recherche, de la présence de ressources culturelles sur leur campus et d'une base supplémentaire d'interaction avec la collectivité.

Deux autres services d'archives régionales font partie d'un musée et un autre est logé dans un bâtiment historique fourni, rénové et entretenu par la province. Parmi ce groupe d'archives, seules les dernières ont des locaux appropriés, dans une ancienne prison de comté qui, par suite de sa destination première, est sécuritaire et à l'épreuve du feu. Les locaux ont été aménagés pour l'entreposage des documents (avec l'avantage supplémentaire d'espace pour l'expansion), avec des réglages de température et d'humidité adéquats pour des archives.

Aucun des autres services d'archives régionales n'a de locaux de cette qualité, quoique deux autres, celui de la Mount Allison University et celui du Musée du Nouveau-Brunswick, aient des installations de climatisation. Les autres n'ont pas de climatisation et sont soumis aux fluctuations saisonnières de température et d'humidité, au danger de fuites des tuyaux situés en-dessous des plafonds et au risque d'incendie. Le manque d'espace pour l'addition de nouvelles acquisitions est un problème pour la plupart des archives régionales et plusieurs d'entre elles ont un grave problème d'encombrement.

Les archives régionales reçoivent de diverses sources un complément à leur budget de fonctionnement, mais d'un montant si petit qu'il est négligeable. Les Archives provinciales les ont aidées occasionnellement à acheter des fournitures d'entreposage et ont procuré des lecteurs de microfilms à plusieurs d'entre elles. Des programmes fédéraux tels que Nouveaux horizons et Canada au travail leur ont accordé des fonds. Elles sont aussi aidées par des souscriptions locales et reçoivent des subventions et d'autres genres de soutien des sociétés historiques qui les parrainent. Les archives régionales qui font partie des bibliothèques ou des archives d'université sont soutenues par les universités, mais ce soutien est insuffisant.

Dans les trois archives régionales dépendant de sociétés historiques locales, la direction et le personnel sont composés uniquement de bénévoles qualifiés et compétents. Ces archives régionales bénéficient parfois l'été des services d'un étudiant payé par le gouvernement provincial et elles essaient de se prévaloir des programmes fédéraux et provinciaux de création d'emplois. Ces solutions ne peuvent remplacer le personnel permanent. En fait, les capacités des administrateurs bénévoles ne sont pas bien employées étant donné qu'une grande partie de leur temps est occupée à faire du travail de bureau et à répéter la formation des nouveaux venus par suite des changements fréquents de "personnel". Ils doivent souvent fournir des services improvisés au public et n'ont pas le temps suffisant pour remplir les diverses fonctions du métier d'archiviste. Il est donc très difficile pour ces archives de tirer avantage des programmmes qui leur sont offerts et leur personnel n'a pratiquement pas de temps libre pour les tâches qu'il serait particulièrement apte à faire comme la publicité, les acquisitions, les souscriptions et la recherche. Les archives régionales soutenues par une université ont un personnel permanent. Néanmoins, ce personnel n'est pas assez nombreux pour répondre à un programme universitaire actif et encore moins à un programme régional. Le besoin de personnel permanent est le plus grand besoin des archives régionales.

La province peut retirer de nombreux avantages actuels et potentiels du fonctionnement des archives régionales. Elles aident les Archives provinciales à remplir leur mandat et grâce à leurs bénévoles et à leurs appuis locaux, elles le font de la façon la plus économique. Elles décentralisent les services d'archives. Elles représentent en elles-mêmes un centre d'intérêt pour les généalogistes et les visiteurs curieux d'histoire locale et si elles ont des ressources suffisantes, elles peuvent permettre de nombreuses initiatives touristiques locales telles que des expositions, des promenades, l'explication des points d'intérêt touristique et la production de brochures touristiques. Elles peuvent jouer un rôle important en aidant les Archives provinciales à assurer la gestion des documents et les services d'archives des municipalités.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick paye le salaire d'un employé permanent pour les archives reconnues comme archives régionales.

En plus des locaux et du personnel, les archives régionales doivent pouvoir obtenir de l'aide des Archives provinciales sur les plans pratique et professionnel. Elles doivent pouvoir bénéficier des services de conservation, des programmes de formation, des installations de microfilms, des recherches sur les normes, des publications professionnelles et autres ressources des Archives provinciales. Elles ont surtout besoin d'aide pour le classement et la description des collections, pour les microfilms et pour les achats de matériel.

Nous recommandons que les Archives provinciales offrent leur aide technique et leurs conseils aux archives régionales.

Archives universitaires

Trois universités du Nouveau-Brunswick ont des archives depuis assez longtemps. Les archives de l'Université du Nouveau-Brunswick remontent à 1931, le Centre d'études acadiennes de l'Université de Moncton a vu le jour en 1968 et à la Mount Allison University, les archives ont été formellement établies en 1971. La quatrième université, St. Thomas University, n'a pas de programme d'archives.

Ces archives ont recueilli de bonnes collections de documents non universitaires. L'UNB a une collection importante de documents littéraires et politiques, d'intérêt national aussi bien que local. Le Centre d'études acadiennes de l'Université de Moncton a un mandat très large pour l'acquisition, au-delà des limites de l'université et de la province, de documents relatifs aux Acadiens, en quelque endroit qu'ils se trouvent. Du fait que le Centre ne fonctionne pas actuellement comme archives universitaires et par suite de la nature de ses collections, il se considère comme un centre d'archives thématiques et il est inclus dans cette catégorie. En plus des collections importantes de bienfaiteurs de l'université, Mount Allison University détient un fonds d'importants documents régionaux, y compris la collection de la Société historique de Westmorland et des documents d'entreprises, d'églises et de familles locales.

Cependant, dans ces trois organismes, les documents officiels de l'université ne sont pas régulièrement versés aux archives. À l'exception du dépôt des documents du bureau du président et du sénat, l'acquisition des documents administratifs se fait "au petit bonheur", accélérée parfois par les besoins d'espace ou les changements de personnel. Les dépôts dans les archives de l'université de documents des facultés, des membres du corps professoral et des organismes associés sont encore plus rares. C'est un point particulièrement grave étant donné que les facultés de génie et des sciences sont des sources premières de documents relatifs aux sciences et à la technologie, domaines où le manque de documentation a été noté à l'échelle nationale; c'est la même chose pour les documents de beaucoup d'autres programmes de recherche et de programmes pilotes. Il faut résoudre la question de la propriété des documents, mais la première chose que les archives doivent faire est de montrer leur intérêt pour la conservation de ces documents. Aucune des universités n'a de programme de gestion des documents quoique toutes les trois aient fait des études de leurs besoins en ce domaine et aient été informées des avantages qu'offrent la planification de la création des documents, les systèmes de formulaires et de classement, l'amélioration dans le contrôle et l'accès aux documents et la destruction pertinente des documents périmés, sans intérêt pour les archives.

Les archivistes des universités n'ont pas été négligents dans leur travail et leurs collections contiennent de nombreux documents clés de l'université, mais ils ne disposent ni du personnel, ni de l'espace, ni des pouvoirs voulus pour entreprendre un programme de gestion des documents. Ils n'ont pas pu mettre en oeuvre des programmes d'acquisition intensifs ni même traiter l'arriéré de documents qui s'est accumulé.

Étant donné qu'une administration bien conçue et efficace dépend de la disponibilité des documents et que les établissements d'enseignement en particulier devraient se rendre compte qu'ils font des contributions importantes et uniques à l'éducation et au développement de la province, contributions qui doivent être documentées, il faut que les universités assument la responsabilité de la gestion et de la préservation de leurs documents.

Nous recommandons que les universités établissent des programmes de gestion des documents pour leurs archives.

Il serait peut-être nécessaire d'effectuer des changements dans les rapports hiérarchiques, afin que l'archiviste de l'université puisse obtenir le soutien et les pouvoirs voulus et qu'il puisse établir les rapports administratifs essentiels au succès d'un programme de gestion des documents.

Nous recommandons d'étudier la possibilité que l'archiviste de l'université dépende directement du principal responsable administratif de l'université.

Pour que les archives universitaires puissent se développer suffisamment et remplir leur mandat envers l'administration aussi bien qu'à l'égard des activités d'enseignement et de recherche des étudiants, des professeurs et du public, il faut qu'elles aient les ressources humaines et financières appropriées.

Nous recommandons que les universités soutiennent adéquatement leurs archives.

Archives religieuses

Il existe des archives qui ont la responsabilité de la conservation des documents des différentes Églises: unie, baptiste, anglicane et catholique romaine. Les documents de l'Église catholique romaine sont conservés dans les archives de ses divers diocèses et ordres religieux. Le diocèse de Saint John de l'Église catholique romaine a récemment ouvert à Saint John des locaux très bien installés, avec deux employés à temps plein. Les documents qui y sont conservés sont parmi les plus anciens de la province et comprennent les documents des évêques depuis la fin du dix-huitième siècle. Le diocèse de Bathurst a un programme d'archives exemplaire depuis plusieurs années. Il porte une attention particulière à la conservation des documents des paroisses et il a collaboré avec les Archives provinciales pour produire un microfilm de tous ses documents afin d'assurer leur préservation et de faciliter leur consultation. Les deux autres diocèses de l'Église catholique ne disposent pas de service d'archives. Quoique certains diocèses de l'Église catholique donnent facilement accès à leurs documents, d'autres ont de longues périodes de restriction et de nombreux documents de valeur ne sont pas accessibles à la recherche.

En ce qui concerne les archives de l'Église anglicane, les chercheurs sont gênés par les heures d'ouverture, quoique les horaires soient réguliers et que des arrangements spéciaux puissent être faits pour les consultations. L'Église anglicane a centralisé ses archives depuis un certain nombre d'années et a obtenu de bons résultats pour le dépôt des registres paroissiaux. Cependant, les documents administratifs et les documents des organisations paroissiales sont incomplets et les efforts d'acquisition ont dû être réduits à cause du manque d'espace d'entreposage.

L'Église unie du Canada et la United Baptist Convention sont situées en dehors de la province et la distance à laquelle elles se trouvent peut gêner l'accès à leurs documents.

Certains des documents administratifs des Églises se trouvent dans leurs archives. Cependant, aucune des Églises n'a de programme de gestion

pour ses documents en activité ni pour ses documents clos. L'Église anglicane et l'Église unie ont des mandats d'acquisition étendus et précis, mais elles ne sont pas très actives en ce domaine. Leurs archives font partie d'un réseau national dirigé par le siège national de l'Église, mais au niveau local, leur activité est faible et elles mettent peu de programmes en oeuvre.

Nous recommandons que les églises de toutes les religions examinent l'état de leurs documents et prennent les dispositions voulues pour la conservation de leurs documents administratifs et des documents de leurs paroisses.

Nous recommandons que les archives religieuses prennent les dispositions voulues pour que leurs documents puissent être utilisés aux fins de la recherche et qu'elles établissent des conditions raisonnables d'accès aux documents.

Au cours des années, les Archives provinciales ont travaillé avec les Églises des diverses religions à microfilmer les registres paroissiaux, pour les besoins des généalogistes en particulier. Des copies des microfilms sont mises à la disposition de chaque Église. Ce travail a une importance particulière pour les documents de l'Église unie et de l'Église baptiste, qui ont de plus grandes difficultés à obtenir des documents des églises du Nouveau-Brunswick, du fait que leur siège se trouve Nouvelle-Écosse. Il est essentiel que cette coopération se poursuive, pour assurer la préservation des dossiers des églises et pour qu'il soit possible de les consulter au Nouveau-Brunswick.

Les documents des religions autres que celles que nous avons mentionnées ne sont pas déposés dans des archives. On pourrait encourager les églises de ces religions à déposer leurs documents dans des archives ou à permettre leur copie sur microfilm par les Archives provinciales. Elles ne disposent généralement pas d'archives nationales et les documents témoins de leurs activités risquent de disparaître si elles ne prennent pas ces mesures.

Un certain nombre d'ordres religieux ont des archives, quoique notre relevé n'en mentionne qu'un seul. Les ordres religieux se sont toujours occupés d'enseignement, de soins de santé et de programmes sociaux et leurs documents sont une source abondante de renseignements sur ces sujets, surtout avant l'intervention du gouvernement en ces domaines. Malheureusement, un certain nombre d'ordres religieux ont des règles très rigoureuses en ce qui concerne la consultation et certains ne donnent d'autorisation de recherches qu'aux membres de leur ordre.

Nous recommandons que les archives des ordres religieux établissent des règles raisonnables pour la consultation de leurs documents.

Ces archives sont tenues par des membres des ordres religieux et leurs installations varient entre très modernes et très élémentaires. Les ordres religieux consacrent une grande somme de travail et de dévouement à leurs archives et il faudrait assurer qu'elles atteignent des normes minimales. Pour qu'elles fonctionnent de façon efficace, il faut que leur personnel puisse obtenir la formation voulue et ait le désir et la possibilité de l'acquérir.

Archives commerciales

L'absence de documents des entreprises commerciales passées ou actuelles est une des lacunes les plus graves dans la documentation du Nouveau-Brunswick. La raison de ce problème est que les entreprises ne se sont pas occupées de leurs documents; elles n'ont pas établi de service d'archives, ni conclu des ententes en vue du dépôt régulier et suivi de leurs documents dans des archives de la province. Les documents commerciaux qui ont survécu sont en majorité ceux des compagnies qui ont fait faillite, acquis par les Archives provinciales avec les documents juridiques ou les documents du ministère auquel ils revenaient. C'est une situation regrettable, parce que les entreprises commerciales ont fait des contributions importantes au Nouveau-Brunswick et dans des cas comme Irving ou McCain, à une collectivité encore plus vaste. Les documents de ces compagnies pourraient nous apprendre beaucoup de choses sur le développement du Nouveau-Brunswick. Fait aussi important que le point de vue historique, ces compagnies pourraient tirer profit de programmes efficaces de gestion des documents et de la disponibilité de leurs documents antérieurs, pour des fins de promotion, de planification et de développement.

Une seule corporation de la province, la Fédération des caisses populaires acadiennes, a un programme important d'archives, combinant la gestion des documents avec un service d'archives sous la direction d'un archiviste professionnel. NB Tel, qui célèbre actuellement son centenaire, a plusieurs composantes d'un programme d'archives et prend les mesures nécessaires pour conserver certaines parties de ses documents, mais elle n'a pas de gestion des documents et n'emploie pas d'archiviste. Le choix des documents qui seront conservés de façon permanente ne se fait pas suivant les critères de l'archivistique et rien n'est prévu pour la consultation des documents.

Nous recommandons que les entreprises commerciales établissent des programmes d'archives dont l'un des éléments fondamentaux sera la gestion des documents.

Des programmes financés par les entreprises commerciales allègeraient le fardeau financier des archives publiques en préservant l'importante ressource que constituent les documents des compagnies et en l'ouvrant à la recherche.

Nous recommandons que le gouvernement fédéral offre des stimulants fiscaux pour encourager les entreprises commerciales à établir des archives et à partager ainsi la responsabilité de la conservation de notre patrimoine documentaire.

Le manque d'information sur les archives et sur les critères des programmes d'archives, ainsi que l'ignorance de la valeur historique des documents des entreprises commerciales expliquent en partie pourquoi ces entreprises n'ont pas établi d'archives.

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives s'occupe de promouvoir le développement des archives commerciales en publiant une brochure, en envoyant des lignes directrices aux établissements concernés et de toute autre manière appropriée.

Archives thématiques

Le Centre d'études acadiennes a les seules archives de la province qui soient considérées comme thématiques. Il a vu le jour en 1968 et, comme son nom l'indique, c'est un centre de recherche consacré à recueillir les documents de toute nature et de toute origine se rapportant aux Acadiens. Il encourage activement l'étude et la rédaction de l'histoire des Acadiens, la conservation du folklore et des traditions orales ainsi que des documents originaux des familles et des associations. Il contient des documents olographes, imprimés, photographiques, audio-visuels et sur support électronique. Ce rôle thématique est extrêmement légitime et très important, par suite de la dispersion des documents acadiens et de l'attention spéciale qu'il faut donc donner à la documentation de cette culture unique en son genre. Les collections du Centre et les études qui s'y font enrichissent la province, l'Université et la population acadienne. La réputation de l'Université en est rehaussée, ce dont ses administrateurs doivent être pleinement conscients.

Le budget et le personnel du Centre font de ce service d'archives l'un des plus considérables du Nouveau-Brunswick, mais compte tenu de l'étendue de son mandat, du nombre des chercheurs et de l'extension de ses sources documentaires, ils ne sont pas excessifs. Les archives elles-mêmes, qui contiennent des photos, et des cartes en plus des documents écrits, fonctionnent comme tout autre dépôt d'archives contenant des documents de tout genre qui, avec les autres divisions du Centre, constitue un service d'archives complet. Le Centre fournit des services consultatifs et aide à la formation et à la promotion des archives et des associations de langue française.

Le Centre est aussi le dépôt officiel des archives des programmes de radio et de télévision de Radio-Canada. À ce titre, il obtient de l'aide des Archives nationales. C'est un fait extrêmement important, étant donné que la radio a été pendant longtemps le seul moyen de diffusion des informations du point de vue acadien.

Dans l'ensemble, les problèmes du Centre sont les mêmes que ceux des autres archives : arriéré de documents non traités, personnel limité, manque de matériel, encombrement des locaux d'entreposage, dont l'environnement n'est pas conditionné comme il le faudrait pour des archives. L'agrandissement en cours dans la bibliothèque doit fournir aussi de

l'espace supplémentaire aux collections du Centre, mais ces locaux n'auront pas non plus de conditionnement de l'environnement.

Le problème particulier au Centre concerne sa structure organisationnelle. Le poste de directeur est attribué tous les cinq ans, en rotation entre les diverses disciplines de la faculté des Arts, ce qui cause une incertitude et un manque de continuité. D'autres problèmes proviennent du fonctionnement indépendant des quatres divisions.

Nous recommandons que l'Université de Moncton modifie l'organisation de l'administration du Centre d'études acadiennes en nommant un archiviste à temps plein qui dirigerait les divisions, les programmes et la mise en oeuvre du mandat du Centre.

Une autre lacune grave dans le programme du Centre est le fait que les documents de l'Université ne sont pas déposés aux archives du Centre. Il est lamentable que les documents de l'Université ne soient pas conservés dans des archives et que des documents venant du principal établissement d'enseignement acadien ne fassent pas partie des collections du Centre. Ils sont censés y être déposés dès qu'il y aura suffisamment d'espace. Néanmoins, étant donné que le personnel actuel est insuffisant, il ne pourra assurer la gestion, le traitement et l'entretien des documents de l'Université en plus de ses fonctions actuelles, sans augmentation de ses ressources.

Nous recommandons que l'Université de Moncton établisse et soutienne un programme de gestion des documents au Centre d'études acadiennes .

Collections d'archives dans les musées et les bibliothèques

Il existe un certain nombre d'autres organismes à noter parmi les services d'archives du Nouveau-Brunswick. Il s'agit des musées et des bibliothèques publiques. Dans l'exécution de leur mission première, servir la recherche ou la conservation du patrimoine, et par suite de l'intérêt montré par leur personnel, leurs bénévoles ou leurs clients, ces organismes deviennent dépositaires ou collectionneurs de documents d'archives. Il est bon d'avoir de tels organismes qui aident à conserver les documents et à mettre des pièces originales à la disposition de la recherche. Ce sont généralement les mêmes raisons qui donnent toute leur valeur aux archives régionales: intérêt local, possibilités d'acquisition, programmes, etc. Cependant, les frais que représente la conservation des originaux, les avantages d'un emplacement central du point de vue de l'accès et la mission première d'un musée ou d'une bibliothèque ne leur permettent pas de devenir des services d'archives complets.

Ces organismes ont besoin de magasins spécialement conçus et de vitrines de montre spéciales. Ils ont besoin de services de conservation et autres services techniques et peut-être des services d'un archiviste professionnel pour classer et décrire les documents de telle sorte qu'ils puissent être ajoutés à une banque de données centrale. Ils ont aussi besoin d'aide pour l'établissement de microfilms et la reproduction des photos.

Ils peuvent aider à conserver les documents et à les mettre à la disposition des chercheurs en les transmettant à l'établissement ou aux archives régionales appropriées ou aux Archives provinciales, en participant aux services de généalogie ou autres services de référence sur le patrimoine local, en offrant à la consultation des documents sur microfilm obtenus grâce aux prêts entre bibliothèques ou en constituant des collections locales.

ANALYSE PAR ACTIVITÉ

Acquisition

Quoique les archives de la province n'aient pas toutes des politiques d'acquisition explicites, huit sur vingt-cinq en ont (7, p. A-2) et la plupart ont examiné la question et fixé certains critères d'acquisition des documents. Les archives institutionnelles ont un mandat très clair, qui n'est pas susceptible d'empiéter sur les activités des autres archives. Les archives régionales ont établi des limites géographiques raisonnables pour leur acquisition de documents. La responsabilité des Archives provinciales en matière de conservation des documents publics est bien définie dans la *Loi sur les archives*.

La concurrence dans le domaine des acquisitions n'a pas été un grave problème au Nouveau-Brunswick. Ce fait est dû en grande partie à ce que les archives de la province se rendent compte de l'ampleur de la tâche à accomplir et ont adopté une approche pragmatique. Il ne semble pas non plus qu'il y ait un problème à craindre pour l'avenir, étant donné que les Archives provinciales ont fait preuve de leur bonne volonté de faciliter la diffusion des documents au-delà du dépôt où ils se trouvent, en partageant ses propres documents sous forme de copies et en se procurant des copies des originaux détenus dans d'autres archives; elles ont aussi montré leur bonne volonté de soutenir et d'aider les autres services d'archives. Néanmoins, il est prudent que les archives aient des règles d'acquisition définies, pour que leurs intérêts en matière de collections soient bien compris et, chose plus importante, pour qu'il soit clairement établi que certains documents ne peuvent être obtenus par n'importe qui.

Nous recommandons que tous les organismes d'archives définissent leurs mandats d'acquisition en tenant compte des intérêts, des traditions et des règles des autres archives et que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick publie ces politiques.

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick établisse un mécanisme orientant les acquisitions vers les archives appropriées et aidant à résoudre les problèmes qui peuvent provenir des acquisitions.

Il faut que les Archives provinciales accroissent leurs efforts d'acquisition tout en respectant les mandats d'acquisition des autres archives. Elles devraient coordonner leurs efforts avec ceux des autres archives de la province et leur prêter assistance. Elles devraient signaler aux autres archives les documents susceptibles d'être donnés ou vendus qui correspondent au mandat d'acquisition de ces archives et leur fournir des conseils sur l'évaluation et autres services d'expertise.

Nous recommandons que les Archives provinciales coopérent avec les autres archives de la province en matière d'acquisition et les aident à faire l'évaluation et les arrangements préliminaires pour les acquisitons en gros volume.

Cette étude a révélé plusieurs problèmes fondamentaux communs dans le domaine de l'acquisition. Les Archives provinciales et toutes les archives ayant des parrains dont elles doivent acquérir et conserver les documents, doivent mettre sur pied un programme de gestion des documents ou augmenter l'efficacité de celui qu'elles ont; toutes les archives doivent intensifier les activités de recherche de documents prévues par leur mandat; certains documents importants ne sont recueillis par aucun organisme d'archives. Le principal obstacle aux acquisitions est le manque de ressources pour les relevés, la recherche, le suivi et l'achat des collections. Les archives doivent adopter une approche plus active et plus systématique, pour s'assurer que des documents importants ne sont pas irrémédiablement perdus. Il est déplorable que les Archives provinciales, pas plus que les autres, ne disposent de personnel spécialement chargé de rechercher les documents qui devraient être conservés. Chaque organisme se fie surtout aux initiatives des autres, aux relations publiques à l'occasion, aux bons rapports avec les chercheurs, et aux renseignements transmis de vive voix. C'est une des raisons pour lesquelles il est si important d'avoir un réseau d'archives dans la province: les contacts personnels sont beaucoup plus étendus et les donateurs sont souvent beaucoup plus disposés à donner à une personne ou à un organisme de la localité. La coopération a sur ce point une valeur inappréciable.

L'étude a également montré que très peu d'entreprises commerciales ont pris des mesures pour conserver leurs documents d'importance historique; l'absence des documents des associations ouvrières, des fraternités et des associations sportives et culturelles dans les archives est frappante; les documents des cabinets d'avocats et des personnalités publiques ne sont pas déposés aux archives; les collections de photos datées depuis les années 1950 sont rares; pourtant, elles devraient être acquises et préservées maintenant étant donné l'instabilité des procédés de développement de la couleur. Il y a très peu d'enregistrements d'émissions de radio et de télévision du Nouveau-Brunswick ainsi que de films dans les archives. Les données du relevé montrent que 42 heures de projections cinématographiques seulement sont versées annuellement dans toutes les archives, dont 40 heures aux Archives provinciales et 2 heures aux archives universitaires (20, p. A-7). Ce que les chiffres ne montrent pas, c'est qu'aucun dépôt d'archives n'a de programme visant systématiquement les enregistrements sur vidéo, filmés et sonores, produits actuellement. Il s'agit de documents fragiles, et le fait qu'ils se trouvent effacés par l'usage leur donne peu de chances de survie si les archives ne prennent pas de mesures précises à leur égard. Il faut établir une stratégie, fondée sur les lacunes dans la documentation relevées par cette étude, afin d'assurer que les archives feront l'acquisition des documents dont la valeur est permanente. Le Conseil des archives Nouveau-Brunswick est l'organisme tout indiqué pour établir cette stratégie.

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick établisse une stratégie d'acquisition pour le Nouveau-Brunswick et collabore avec les archives de la province pour assurer sa mise en application.

Il est urgent de combler la lacune existant dans les dépôts aux archives d'émissions de radio, de télévision et de films. Les Archives provinciales et le Centre d'études acadiennes (avec l'aide des Archives nationales) ont eu de bons résultats dans la conservation des documents de Radio-Canada. Ce modeste soutien, ajouté à la fourniture d'espace, de moyens de transport, de supervision et de personnes-heures supplémentaires venant de ces deux services d'archives du Nouveau-Brunswick, a permis la conservation de documents de grande valeur pour le Nouveau-Brunswick, les Maritimes et le Canada. Il est très important que cet effort coopératif se poursuive.

Nous recommandons que les Archives nationales continuent à aider les Archives provinciales et le Centre d'études acadiennes à conserver les enregistrements de Radio-Canada.

Il faut prendre en considération deux autres secteurs d'acquisition. Le premier est l'histoire orale. Le Nouveau-Brunswick n'a pas eu un programme d'histoire orale aussi actif que celui d'autres provinces dans les années 1960 et au début des années 1970. Le Musée du Nouveau-Brunswick, l'Université du Nouveau-Brunswick et d'autres organismes ont entrepris un programme d'enregistrements de personnages "clés", plusieurs chercheurs de l'enseignement ont fait des entrevues pour leurs intérêts particuliers, plusieurs organismes ont enregistré sur ruban certains aspects de leur propre histoire et le Centre d'études acadiennes a enregistré une grande quantité de folklore et d'histoire de l'Acadie. Cependant il est toujours nécessaire de conserver les "souvenirs" de gens tels que des bûcherons, des ménagères et des politiciens. C'est un point particulièrement important étant donné l'intérêt des historiens pour les gens ordinaires et leur besoin de se documenter sur la vie des gens ordinaires. L'histoire orale prend aussi une nouvelle importance avec la diminution des documents écrits, par suite de l'usage accru fait du téléphone et d'autres moyens de communication techniques qui "ne laissent pas de traces".

Il faut applaudir cette initiative prise par les Archives provinciales: le programme d'enregistrement de l'histoire orale. Ce sera une mesure fructueuse si, comme les autres initiatives des archives dans la province, elle s'effectue en collaboration.

Les Archives provinciales peuvent apporter une aide appréciable aux autres archives en leur apprenant les techniques d'entrevue, en les conseillant sur l'équipement à utiliser, ou même en effectuant des enregistrements pour elles ou en leur demandant de faire des entrevues. Étant donné que

les enregistrements sonores exigent des conditions d'entreposage et d'entretien spéciales, les Archives provinciales pourraient offrir un service précieux en conservant les rubans originaux ou en faisant des copies d'archives des entrevues.

Nous recommandons que les Archives provinciales coordonnent leur projet sur l'histoire orale avec ceux des autres archives de la province.

Nous recommandons que les Archives provinciales s'entendent avec les autres archives pour les aider sur les aspects techniques de l'enregistrement de l'histoire orale et pour entreposer et conserver dans leurs magasins les rubans originaux ou les copies d'archives.

L'autre point concerne la recherche et l'acquisition de documents ou de copies de documents qui ont trait à l'histoire de la province, mais qui se trouvent en dehors de ses limites. Cette recherche de documents a été entreprise antérieurement, du fait que les intérêts des historiens et des antiquaires portaient souvent sur la période coloniale. M. Clarence Webster, dont les recherches et les collections font partie des fonds des archives du Musée du Nouveau-Brunswick, a été très actif en France en particulier. Plus récemment, le personnel du Centre d'études acadiennes a entrepris un grand projet de recherche de documents en France, en Louisiane et dans d'autres régions.

Des documents, qui sont essentiels pour la compréhension des débuts et de l'évolution de la province, se trouvent en Angleterre, en France, au Québec, en Nouvelle-Angleterre et ailleurs. Ils se rapportent à la vie des autochtones, des Acadiens et à la période pré-loyaliste de la province et ils sont d'une importance cruciale pour les recherches sur les débuts de la colonisation, l'histoire de l'archéologie et autres domaines. Il s'agit surtout de documents administratifs mais, même après la fin de la colonisation, les documents des églises, des entreprises commerciales et des particuliers étaient souvent envoyés "dans la mère patrie".

Un certain nombre d'archives ont recherché activement des références et des documents se rapportant spéciquement à l'histoire de leur organisme ou de leur région. Jusqu'ici, plusieurs archives, centres de recherches thématiques, sociétés historiques et universités ont entrepris en coopération un projet en plusieurs étapes pour rechercher en Nouvelle-Écosse, aux États-Unis et au Québec des documents portant sur les débuts de la colonisation et son évolution.

Nous recommandons que les archives travaillent en coopération à la recherche de documents importants pour l'histoire du Nouveau-Brunswick, à l'établissement de guides et à l'obtention de copies des documents.

Il est essentiel que les Archives nationales coopèrent à ces travaux parce qu'elles ont établi des guides pour des documents touchant le Canada qui se trouvent en Grande-Bretagne et en France et elles en ont microfilmé un bon nombre. En fait, depuis que d'autres archives se sont développées au Canada et ont assumé une grande partie du travail d'acquisition qui incombait précédemment aux Archives nationales, c'est pour la recherche de documents à l'échelle internationale que la compétence et l'assistance de ces dernières sont les plus nécessaires. Étant donné que les Archives nationales sont le principal membre canadien du Conseil international des archives et que les affaires internationales se traitent entre organismes nationaux, les Archives nationales devraient consacrer aux acquisitions internationales une partie des ressources qu'elles affectaient antérieurement aux acquisitions dans le secteur privé, activités que les autres archives locales et institutionnelles sont maintenant en mesure d'exercer, et elles devraient partager leurs découvertes avec les autres archives. Les Archives nationales peuvent aussi faciliter les recherches en assurant les contacts et en ouvrant les voies de la coopération internationale aux autres archives.

Nous recommandons que les archives nationales aident les archives du Nouveau-Brunswick à trouver des documents situés dans d'autres pays et à en acquérir les copies.

Installations

Rares sont les archives du Nouveau-Brunswick qui soient logées dans des locaux satisfaisants: seize d'entre elles se trouvent dans des bâtiments résistant au feu et quinze utilisent des rayonnages en métal. Tous les services d'archives sauf deux, les Archives provinciales et les archives du comté de Charlotte, sont à la merci d'une fenêtre ouverte, de matériaux de construction internes combustibles, etc.; plusieurs se trouvent dans des bâtiments en bois et un est exposé à des risques énormes en cas d'incendie. Dix seulement ont des détecteurs de fumée et quatre ont des installations d'extinction automatique. En ce qui concerne les conditions d'entreposage spéciales requises pour des archives, la situation est encore moins encourageante. Huit seulement ont des dispositifs de réglage de la température, cinq seulement ont des dispositifs de réglage de l'humidité et trois ont une installation de filtration de l'air. Deux des archives ont assez d'espace pour recevoir davantage de documents, mais les autres sont remplies à pleine capacité et sont extrêmement encombrées.

% d'utilisation de l'espace dans les archives

Provinciales	Régionales	Universitaires
100	65	97

Religieuses	Thématiques	Commerciales
100	100	75

Les conséquences de cet état de choses sont désastreuses : les documents entreposés dans les archives (23, p. A-9) se détériorent lentement et il n'y a pas suffisamment de place pour acquérir d'autres documents qui se trouvent perdus.

Même si les installations des archives ont de graves lacunes et que les collections courent un grand risque, les problèmes ne sont pas insurmontables. Il serait possible de mettre en oeuvre un programme en plusieurs phases pour l'amélioration des installations d'entreposage, en définissant les types d'archives de la province et les services qu'elles sont le plus aptes à rendre et en décidant de celles qui doivent et peuvent conserver les originaux dans les meilleures conditions. Les archives des musées devraient être considérées comme un milieu spécial lorsque les musées améliorent leurs installations. Celles qui sont classées sous la rubrique "autres" devraient concentrer leurs efforts sur la fourniture aux chercheurs de microfilms et autres copies, envoyer les originaux aux archives appropriées et ne garder qu'un petit nombre d'originaux entreposés, mis en montre ou empruntés pour être exposés.

Il faudrait, pour l'amélioration des locaux, faire une évaluation technique et architecturale de tous les locaux et une planification prudente, visant la réalisation de locaux adéquats, sécuritaires et à atmosphère conditionnée. Les compétences requises pour cette planification pourraient être obtenues par l'entremise du parrain des archives, de bénévoles ou, si nécessaire, d'un programme de subvention d'équipement. Il devrait être possible d'établir un projet d'ensemble : évaluation, planification, conception, qui puisse être appliqué ou adapté par toutes les archives.

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives organise un projet pilote qui établirait et appliquerait un programme en vue de l'évaluation, de la conception et de la construction ou de l'adaptation de locaux d'entreposage répondant aux normes voulues pour des archives.

Les parrains des archives doivent prendre la responsabilité de l'amélioration des locaux pour les amener à des normes minimales et ils sont instamment priés de le faire. Néanmoins, il est raisonnable de penser qu'ils recevront de l'aide, au moins sous forme de conseils et de spécifications, surtout si les normes établies pour les installations publiques répondent aux besoins. D'autres parrains, sociétés historiques et groupes qui n'ont pas de sources de financement direct auront besoin d'une aide plus considérable du gouvernement.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick établisse un programme de subventions paritaires pour couvrir les frais d'amélioration des archives.

Étant donné que la conservation des documents dépend beaucoup des conditions d'entreposage et que l'état des installations au Nouveau-Brunswick

est déplorable, il faudra que le Conseil canadien des archives examine le rôle qu'il peut jouer pour la solution de ce problème. Il y a eu des précédents à ce genre de soutien : les subventions d'équipement du programme de subvention des musées et le financement des initiatives spéciales du ministère des Communications pour la rénovation des théatres et établissements semblables. Il est possible que ces subventions dépendent de la présentation par la province concernée d'un plan d'amélioration des archives. Il y a beaucoup d'autres points à couvrir pour l'amélioration des installations : les salles de consultation pour le public, les laboratoires de conservation et les magasins spéciaux par exemple; mais le besoin de locaux adéquats pour l'entreposage des documents est si grand et si essentiel qu'il faut donner la priorité à la fourniture de locaux d'entreposage atteignant des normes minimales pour la majorité des documents détenus par les archives.

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives envisage l'établissement d'un programme de subventions d'équipement paritaires d'une duré déterminée pour amener les locaux d'entreposage des archives à des normes minimales.

Il faut aussi améliorer les autres locaux et porter attention à l'équipement. Le besoin de lecteurs de microfilms est urgent étant donné que les documents entreposés dans des archives centrales adéquates ne peuvent être envoyés aux autres archives, sous forme de copies sur microfilms, que si ces archives disposent de lecteurs de microfilms. Il faut aussi des hygrothermographes, des vitrines de montre et des boîtes pour l'entreposage des cartes, afin d'assurer un entreposage adéquat et de permettre l'exposition de documents qui ont une valeur intrinsèque. Il serait possible d'appliquer un programme de subvention de ces achats par phases, au titre du programme de subventions des Archives provinciales. Cette aide permettrait la prestation de programmes d'enseignement enrichi et de programmes communautaires de toute sorte dans toute la province.

Conservation

Aider à la conservation des documents des archives est un rôle que les Archives provinciales assument depuis plus de dix ans. Forte de cette expérience, la province a conçu et mis en oeuvre un plan de conservation provincial qui prévoit l'établissement de laboratoires de conservation — ayant chacun un domaine de spécialisation précis — sous la direction de conservateurs professionnels, dans cinq des établissements qui préservent l'héritage de la province.

En application de cette stratégie provinciale, les Archives provinciales fournissent certains services de conservation des archives, mais leurs possibilités sont limitées. Le conservateur des Archives provinciales traite, à titre spécial, certains documents nécessaires pour une exposition, qui sont gravement détériorés, qui sont empruntés pour être copiés et ceux qui ne peuvent être utilisés sans traitement préalable. Les traitements varient en complexité, allant du nettoyage de la surface à une restauration poussée. Le conservateur des Archives provinciales donne aussi des conseils sur les installations, aide à l'organisation de l'espace requis pour l'entreposage et au choix du matériel de climatisation approprié. Il dirige des séances de formation et enseigne aux internes. Il donne des conseils sur les fournitures à employer pour l'entreposage et la conservation et renseigne le Conseil des archives Nouveau-Brunswick sur les questions de conservation.

C'est un vaste programme qui, même s'il est admirable dans ses intentions et bien pensé dans ses détails, ne peut être exécuté par une seule personne, surtout quand elle est aussi responsable de tout le travail de conservation aux Archives provinciales.

En matière de conservation, les ressources humaines constituent le principal besoin; c'est un domaine qui exige beaucoup de travail manuel. Le programme a bénéficié du travail d'étudiants l'été et d'employés temporaires qui peuvent être formés aux tâches courantes sous la direction et la supervision attentive du conservateur. Dans un projet récent, au cours d'une période de six mois, quatre étudiants et employés occasionnels ont nettoyé, réparé et protégé, par un recouvrement protecteur spécial pour l'entreposage, 1 500 plans architecturaux. Cependant, la courte durée de travail des employés de cette catégorie limite ce qu'on peut leur apprendre à faire. L'addition d'employés plus permanents au niveau technique permettrait d'employer plus efficacement un plus grand nombre de travailleurs temporaires.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick ajoute deux techniciens à la division de la conservation des Archives provinciales, pour l'aider à répondre à ses besoins et aux besoins des autres archives en matière de conservation.

Un autre besoin des Archives provinciales, qui freine leur capacité de conservation de leurs propres documents, aussi bien que de ceux des autres archives, est un équipement de base tel qu'un microscope, essentiel pour l'analyse des fibres, et du matériel pour la mécanisation de certains procédés de conservation, les traitements par humidification, les réparations et les colmatages. Un fumigateur-dessicateur à froid est nécessaire pour assurer que les collections ne seront pas contaminées et pour éviter les dépenses annuelles que représentent les centaines de personnes-heures de séchage à la main des manuscrits, documents du gouvernement et collections de bibliothèques après les inondations et autres désastres qui se produisent dans la province. L'installation de ce matériel permettrait d'augmenter considérablement la production.

D'autres appareils importants pour la conservation sont nécessaires pour éviter d'endommager les documents en cours d'usage et de copie. Il s'agit en particulier d'un photocopieur pour les volumes reliés, qui permet de les copier du dessus, de façon à ne pas abîmer leur reliure. Des caméras à microfilms et des lecteurs-reproducteurs qui permettraient de copier et de reproduire à l'échelle les plans et les dessins sont aussi indispensables.

Il faudrait modifier la disposition du laboratoire lui-même pour y loger le matériel nécessaire aux procédés mécanisés et pour réaliser un acheminement du travail plus productif. Il y a aussi un besoin urgent de locaux d'entreposage spécialisés: des magasins pour les films cinématographiques et vidéo, pour l'entreposage des négatifs de microfilms originaux et de l'espace pour le contrôle de qualité complet des microfilms.

Les Archives provinciales ont aussi travaillé activement à fournir d'autres formes d'aide technique à la conservation et, en particulier, à microfilmer des collections fragiles ou très souvent utilisées. Le microfilm est une solution à certains problèmes de conservation et permet aussi de distribuer les ressources des archives à travers la province. Cependant, cette activité a été réduite par le manque de ressources et il faudrait copier sur microfilms un grand nombre de documents d'archives locales pour faciliter leur consultation et assurer leur préservation.

Nous recommandons que la province du Nouveau-Brunswick fournisse des ressources aux Archives provinciales pour augmenter leur capacité de production de microfilms.

Les Archives provinciales ont aussi fourni de l'aide pour la reproduction des photos. En plus de préserver l'image originale, la reproduction peut améliorer l'original. Elle fournit aussi des négatifs en vue de la conservation; elle permet de remettre les photos à leur donateur ou de les reproduire pour lui; les reproductions peuvent être vues et servir aux chercheurs en plusieurs endroits.

Les photos et surtout les photos en couleurs, diapositives et films, présentent des difficultés particulières pour les archives. Les couleurs sont fugitives et l'entreposage à froid est actuellement le seul moyen d'assurer la préservation de leurs images. Aucun dépôt de documents de la province n'a de magasin réfrigéré. En plus de cela, il faut une chambre de conditionnement et, pour que les négatifs puissent servir, il faut pouvoir les reproduire, c'est-à-dire qu'il faut une installation de reproduction en couleurs. Ces installations sont coûteuses et il ne sera possible d'assurer la conservation des photos en couleurs que par un effort de coopération. Il faut noter qu'il est déjà trop tard pour sauver une grande partie des premières photos en couleurs.

Il est certain que la majorité des archives de la province n'ont pas les ressources nécessaires pour conserver elles-mêmes les photos en couleurs et les films cinématographiques et qu'il faut employer une approche coopérative en ce domaine. La seule façon de procéder est que les Archives provinciales assument l'entreposage de ces documents, leur traitement et leur copie.

Nous recommandons que les Archives provinciales fournissent un magasin répondant aux normes appropriées, y entreposent les copies d'archives de tous les genres de films de tous les services

d'archives et leur remettent les copies requises sur vidéo cassettes.

Il est indispensable que les conservateurs se tiennent au courant des changements survenus dans la conservation, science encore indéfinie, et qu'ils tirent profit des occasions pour se former et acquérir de l'expérience dans les techniques spéciales à ce domaine. À cet effet, il faut qu'ils aient les fonds nécessaires pour leurs déplacements et pour l'achat de publications spécialisées, surtout au Nouveau-Brunswick qui se trouve à l'écart et où les conservateurs ont fort peu d'occasions de collaborer avec des collègues dans leur travail et doivent, en fait, former d'autres personnes.

Il existe des traitements de conservation que les Archives provinciales seront probablement incapables d'effectuer pendant longtemps, le traitement des films en particulier. La province devra s'adresser aux Archives nationales pour les initiatives, conseils et services techniques touchant la conservation des films et pour les traitements de conservation compliqués. Il faut établir un programme donnant les lignes directrices de ces services et accordant des possibilités d'accès égales à tous les services d'archives qui en auront besoin.

Nous recommandons que les Archives nationales aident toutes les archives en donnant des conseils aux conservateurs et en effectuant les traitements spéciaux ou compliqués des documents qui ont une grande valeur intrinsèque ou sont d'un type inhabituel et qui ne peuvent être copiés sans soins de conservation.

Sur le plan national, quelques recherches ont été faites sur les diverses possibilités qui se présentent pour la conservation de collections et le traitement de documents séparés. Il est évident que les projets de recherche importants dépassent les ressources de la plupart des archives provinciales et il est tout aussi évident qu'un certain nombre de questions fondamentales allant de la composition du papier à l'entreposage usuel et aux traitements doivent faire l'objet de recherches.

On a observé une certaine confusion qui a entraîné une inhibition, semble-t-il, à propos du rôle de l'Institut canadien de conservation (I.C.C.) dans la conservation des archives. Les matières composant les archives, telles que le papier et le matériel magnétique, n'ont pas fait l'objet de recherches scientifiques systématiques dans cet institut. Il semblerait approprié que, compte tenu de son mandat de recherche scientifique, l'I.C.C. aide les archives aussi bien que les autres professionnels de la conservation du patrimoine.

Jusqu'à cette année, le mandat des Archives nationales ne comprenait pas la recherche scientifique. Donc, étant donné qu'aucun organisme important n'effectuait de recherches en matière de conservation des documents, les lignes directrices données pour l'entreposage aussi bien que pour les installations, l'usage et le traitement des documents de divers genres n'ont pas toujours été fondées sur une recherche scientifique sûre.

Avec la nouvelle *Loi sur les archives*, la recherche a été officiellement ajoutée au mandat des Archives nationales. Devant cette nouvelle obligation, les Archives nationales décideront sans doute de faire au moins de la recherche appliquée pour étudier les problèmes de conservation des différents genres de documents qu'elles détiennent. Il est important que les Archives nationales et l'Institut canadien de conservation collaborent et coopèrent pour éviter des chevauchements, assurer que tous les aspects de la recherche appliquée sont étudiés et que les résultats sont communiqués aux autres archives.

Nous recommandons que les Archives nationales et l'Institut canadien de conservation s'engagent à entreprendre la recherche nécessaire pour la conservation des archives, précisent leurs rôles dans cette recherche, prennent les mesures voulues pour établir avec certitude les besoins des archives canadiennes et fassent connaître les résultats de leurs recherches.

Classement et description

Nous avons déjà décrit de façon assez détaillé le problème des retards dans le classement et la description des documents aux Archives provinciales: 50 % des documents écrits ne sont pas décrits, il n'existe pas de guide complet de dépôt et

il n'est pas possible de retrouver les documents par matière. La présente étude montre que la situation est semblable dans d'autres archives de la province. Seules les archives religieuses ont fait la description de tous leurs documents quoiqu'elles ne l'aient pas toujours faite selon les critères courants de l'archivistique. Certaines archives qui ne sont pas "parrainées" par un organisme créateur de documents, n'ont donc pas de documents qui en émanent, mais parmi celles qui sont parrainées, les archives universitaires n'ont que 35 % de leurs documents inventoriés et les archives commerciales seulement 20 %. Les documents d'archives non parrainées sont dans une situation pire: les Archives provinciales n'ont inventorié que 30 % de leurs documents; les archives régionales 35 %; les archives universitaires 75 % et les archives thématiques 40 %. Les documents cartographiques sont relativement bien décrits, mais dans de nombreuses archives, les photos sont les documents les moins bien décrits. Les Archives provinciales ont répertorié 65 % de leurs photos et les archives universitaires 88 %; mais les archives régionales n'en ont répertorié que 50 %, les archives religieuses 33 %, les archives thématiques 20% et les archives commerciales 35 %.

Ces chiffres montrent clairement qu'il existe un arriéré de travail écrasant dans la plupart des archives du Nouveau-Brunswick; cet arriéré de travail ne permet pas l'accès à des documents de valeur et handicape gravement la capacité des archives d'établir des stratégies d'acquisition, d'évaluer les documents et d'exercer les fonctions normales d'un service d'archives.

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives continue son programme visant à réduire les retards pendant une période supplémentaire de trois ans.

Par le passé, certaines archives de la province ont fait beaucoup d'efforts pour classer et décrire leurs documents, ne serait-ce qu'en petits volumes. En dépit de leurs efforts, les documents se trouvent parfois dans un désordre encore plus grand qu'auparavant parce que les principes de classement archivistiques n'ont pas été suivis, ce qui fait que ces documents perdent de leur valeur. Il faut classer les documents de la façon appropriée pour ne pas en diminuer la valeur.

Nous recommandons que toutes les archives suivent les principes et les méthodes archivistiques.

Nous recommandons que les Archives provinciales fournissent une formation et une aide sur place en ce qui concerne les principes et les méthodes de classement et de description.

Les archivistes doivent être logiques, précis et constants dans la description des documents des archives, pour de nombreuses raisons. Par suite de l'absence de normes et de formation au niveau local, le classement, le choix et la description des documents, faits sans tenir compte des principes archivistiques, occasionnent de grosses pertes de temps. L'établissement de normes permettra d'effectuer ces opérations de façon plus efficace, du fait que les archives et les membres du personnel ou les bénévoles successifs n'auront pas à inventer leur propre système. Les normes permettront d'augmenter l'efficacité de la formation en archivistique, en apprenant au personnel un système défini et bien accepté. Les normes permettront aux chercheurs de se servir plus facilement des archives en leur fournissant un ensemble d'instruments de recherche qui sera le même d'un service d'archives à l'autre. En plus de cela, des normes descriptives sont essentielles pour l'automatisation. Par leur nature même, les normes ne peuvent être établies par un seul organisme; les associations professionnelles nationales ainsi que le Conseil canadien des archives doivent être félicités pour l'avance qu'ils ont prise en réponse au besoin de normes descriptives. C'est un besoin qui se fait de plus en plus sentir et il est souhaitable que ces organismes accentuent leurs efforts sur ce point.

Nous recommandons que le Bureau canadien des archivistes et le Conseil canadien des archives continuent à appuyer l'établissement de normes descriptives, en priorité.

Toutes les archives doivent participer au processus d'établissement des normes, en faisant connaître leurs idées et leurs opinions sur les premières normes proposées et en se préparant à adopter ces normes et à les mettre en vigueur une fois qu'elles seront approuvées. Il faut rédiger des manuels de règles et de modalités. Il faut établir un répertoire des sources de référence et un répertoire

par matières. La façon de procéder la plus raisonnable et la plus efficace est évidemment une approche provinciale.

Nous recommandons que les archives du Nouveau-Brunswick s'engagent à participer à l'établissement et à l'application de normes de description.

Nous recommandons que les Archives provinciales montrent la voie en se préparant à adopter des normes de description et qu'elles incluent dan leurs obligations la préparation des autres archives de la province.

Il faut aussi des répertoires thématiques et des guides des dépôts d'archives pour indiquer aux chercheurs quels documents existent et où on peut les consulter. Le personnel doit consacrer du temps à la préparation de ces répertoires. Il faut aussi avoir de l'équipement de traitement automatique et assumer les coûts de publication. Les archives, l'enseignement et les professeurs d'un grand nombre de disciplines ont tout intérêt à pouvoir disposer de répertoires de ce genre. Dans bien des cas, la préparation et l'établissement de ces répertoires ne sont pas compris dan les ententes avec le parrain des archives et ils dépassent presque toujours les ressources de ces dernières. Le programme d'aide pour les outils de recherche du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada a beaucoup aider en finançant la préparation et la publication de répertoires de ce genre.

Nous recommandons que le Conseil des recherches en sciences humaines du Canada poursuive son programme d'aide à la production de répertoires des archives et augmente le budget de ce programme afin de répondre adéquatement aux demandes valables.

Étant une province bilingue, le Nouveau-Brunswick a des besoins spéciaux; il lui faut des ressources pour établir des répertoires bilingues, pour la traduction des instruments de recherche et pour la traduction sur place des séances de formation.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick et les organismes fédéraux tels que le Secrétariat d'état financent la traduction et la préparation de textes dans les deux langues pour les archives des provinces bilingues.

Programmes à l'intention du public

Par suite de la pauvreté des ressources, les programmes destinés au public ont été les derniers mis en oeuvre (ou s'ils existaient, les premiers réduits) par les archives. Cinq archives seulement offrent des expositions, six seulement effectuent des publications et il n'y en a que quatre qui fassent de la publicité; dans tous les cas, ces programmes sont modestes (**80a**, p. A-33). Aucun de ces programmes n'est considéré comme une priorité dans les projets d'expansion (**80b** et **80c**, p. A-34 et A-35), mais ce fait est dû à la nécessité de consacrer les augmentations éventuelles des ressources aux besoins fondamentaux en matière de locaux, de conservation et de classement, plutôt qu'à un manque d'intérêt pour ces programmes. Cette réduction dans les activités des archives a des conséquences très certaines et très déplorables. Les archives ne sont pas de simples dépositaires de documents, elles ont d'importantes contributions à faire dans les programmes culturels et en particulier dans le domaine de l'enseignement. Il faut donc qu'elles emploient des moyens tels que les expositions, les visites et les festivals cinématographiques, pour faire connaître leurs ressources culturelles et y intéresser le public. Ces activités pourraient enrichir les programmes d'éducation locaux, sensibiliser davantage le public à la valeur de notre patrimoine et rehausser le rôle des archives dans la localité. La préparation d'expositions, l'établissement d'ensembles transportables à l'intention des écoles, ainsi que les programmes de conférences sont des points très importants pour ce processus.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick fournisse aux Archives provinciales les fonds nécessaires pour les programmes destinés au public et pour partager les fruits de ces programmes avec les archives locales.

Nous recommandons que toutes les archives s'efforcent d'offrir des programmes ayant une valeur éducative et un grand intérêt pour la localité.

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives collabore avec l'Association des études canadiennes, le Conseil des arts du Canada et d'autres organismes appropriés pour aider à offrir au public divers genres de programmes.

Formation et perfectionnement professionnels

Par ordre d'importance, après les riches ressources conservées dans les archives de la province, viennent les archivistes eux-mêmes. Pour les fins de cette étude, nous les avons répartis dans les catégories suivantes : personnel professionnel à plein temps rémunéré; personnel technique à plein temps rémunéré; personnel paraprofessionnel à plein temps rémunéré; personnel professionnel temporaire rémunéré; personnel technique temporaire rémunéré; personnel paraprofessionnel et personnel de bureau temporaire rémunéré; bénévoles. Pour l'évaluation, par souci de simplification, nous avons réduit les catégories à : personnel professionnel et bénévoles, la première catégorie désignant le personnel rémunéré et la seconde les personnes qui travaillent sans rémunération. Au Nouveau-Brunswick, on exige beaucoup des archivistes professionnels aussi bien que des bénévoles.

Étant donné le très petit nombre de professionnels employés dans la province, leurs possibilités de spécialisation dans un domaine très précis sont limitées et la plupart des archivistes doivent se tenir au courant de tous les aspects des techniques et des opérations des archives. La petite taille de la province et l'éloignement des grands dépôts d'archives rendent indispensables les échanges avec les archivistes d'en dehors de la province et l'éducation permanente. Ces possibilités doivent être complétées par des déplacements pour assister à des conférences et à des réunions où sont présentés et discutés les progrès théoriques et techniques accomplis en archivistique.

Il est indispensable que les archivistes professionnels aient des notions de base des aspects conceptuels et techniques de leur profession, pour pouvoir effectuer un travail efficace et jouer un rôle d'orientation et de formation pour les autres.

Au Nouveau-Brunswick, des difficultés se présentent par suite des pressions exercées en faveur du recrutement interne; néanmoins, cette pratique a l'avantage d'amener dans la profession des gens qui connaissent bien la province.

Cependant, par suite de cette tendance, il faut absolument créer des programmes permettant aux étudiants du Nouveau-Brunswick d'acquérir des preuves de compétence professionnelle pour travailler aux archives. C'est la même chose pour la conservation, les musées et les bibliothèques, quoique la formation en bibliothéconomie soit plus accessible puisqu'il existe une école à Halifax. Les personnes désireuses d'acquérir des preuves de compétence archivistique doivent pouvoir le faire, qu'elles viennent directement de l'université ou d'un emploi. Il serait possible d'y pourvoir par un programme de bourses qui exigerait qu'un candidat agréé revienne prendre un emploi au Nouveau-Brunswick pour une période spécifiée s'il y a un emploi vacant ou qu'il rembourse le montant qu'il a reçu.

Nous recommandons que les archives emploient des archivistes professionels qualifiés et aident leur personnel à obtenir les qualifications nécessaires, à perfectionner leur formation et à mettre à jour leurs connaissances.

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick établisse un programme de bourses pour aider les étudiants et les archivistes ayant déjà une certaine expérience à étudier l'archivistique à l'université.

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives continue à reconnaître l'importance des programmes d'études supérieures en archivistique et à les soutenir.

Nous recommandons que les écoles d'enseignement supérieur en archivistique prennent des dispositions pour accepter les archivistes ayant déjà de l'expérience qui désirent obtenir un diplôme d'études supérieures en archivistique et qu'elles leur accordent les crédits appropriés.

Du fait que la gestion de l'information est un domaine qui évolue rapidement et que le Nouveau-Brunswick ne possède qu'un petit nombre d'archivistes professionnels, il est essentiel qu'ils puissent bénéficier d'une formation continue et spécialisée. Il est important qu'ils aient les fonds nécessaires pour assister à des conférences et à des ateliers, fonds qui souvent ne sont pas prévus dans

les budgets réguliers, ainsi que pour faire venir des experts dans notre province. Il est tout aussi important qu'ils aient les ressources nécessaires pour partager leur compétence avec d'autres archivistes de la province et pour enseigner les techniques et pratiques fondamentales de l'archivistique.

Il faut que la formation soit offerte suivant un plan fondé sur les besoins des professionnels et des bénévoles, en allant du plus simple au plus complexe. Il faudra répéter certains éléments de la formation, par suite du renouvellement des bénévoles, du fait que certaines techniques sont encore en évolution et de la nécessité de rafraîchir les connaissances qui ne sont pas souvent mises en application. Le Conseil des archives Nouveau-Brunswick devrait collaborer avec les Archives provinciales à l'établissement et à la coordination d'un plan de formation du personnel des archives du Nouveau-Brunswick.

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives continue d'appuyer la formation et le perfectionnement professionels des archivistes professionels aussi bien que des bénévoles.

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick établisse une strategie de formation à long terme répondant aux besoins des archivistes professionels et bénévoles ainsi que des conservateurs et des techniciens en conservation, en matière de perfectionnment et de mise à jour des competences.

Nous recommandons que les Archives provinciales continue et élargissent leur programme d'internat et leur participation aux programmes de formation des archivistes.

RECOMMANDATIONS

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick accorde une subvention annuelle au Conseil des archives Nouveau-Brunswick pour aider à payer ses frais administratifs. (Page 9)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick fournisse aux Archives provinciales les ressources nécessaires pour assurer efficacement la gestion, la protection et la conservation des documents publics de la province. (Page 11)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick prenne immédiatement les mesures voulues pour assurer aux Archives provinciales des locaux adéquats. (Page 13)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick procure des employés supplémentaires aux Archives provinciales pour un temps défini, afin d'éliminer l'arriéré des documents non classés et non décrits. (Page 15)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick permette aux Archives provinciales d'établir des programmes destinés au public, conformément à leur mandat et, si possible, d'établir des programmes de ce genre en coopération avec d'autres archives. (Page 16)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick mette à la disposition des archivistes et conservateurs des Archives provinciales des fonds suffisants pour qu'ils puissent assister à des symposiums et à des cours de formation. (Page 16)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick paye le salaire d'un employé permanent pour les archives reconnues comme archives régionales. (Page 19)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick établisse un programme de subventions paritaires pour couvrir les frais d'amélioration des archives. (Page 27)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick ajoute deux techniciens à la division de la conservation des Archives provinciales, pour l'aider à répondre à ses besoins et aux besoins des autres archives en matière de conservation. (Page 29)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick fournisse des ressources aux Archives provinciales pour augmenter leur capacité de production de microfilms. (Page 29)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick et les organismes fédéraux tels que le Secrétariat d'état financent la traduction et la préparation de textes dans les deux langues pour les archives des provinces bilingues. (Page 32)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick fournisse aux Archives provinciales les fonds nécessaires pour les programmes destinés au public et pour partager les fruits de ces programmes avec les archives locales. (Page 32)

Nous recommandons que la Province du Nouveau-Brunswick établisse un programme de bourses pour aider les étudiants et les archivistes ayant déjà une certaine expérience à étudier l'archivistique à l'université. (Page 33)

Nous recommandons que le budget des Archives provinciales soit augmenté pour permettre l'engagement d'un archiviste préposé aux acquisitions. (Page 12)

Nous recommandons que les Archives provinciales fournissent un magasin répondant aux normes appropriées, y entreposent les copies d'archives de tous les genres de films de tous les services d'archives et leur remettent les copies requises sur vidéo cassettes. (Page 29)

Nous recommandons que les Archives provinciales et les autres archives soutiennent le Conseil des archives Nouveau-Brunswick en étant membres de ce Conseil, en encourageant leur personnel à participer à ses activités et à siéger à ses comités et en fournissant au Conseil un soutien administratif. (Page 9)

Nous recommandons que les Archives provinciales fassent de l'adoption de normes de description un objectif prioritaire et reçoivent des fonds en vue d'exécuter ce travail pour leurs propres documents et d'aider les autres archives de la province à mettre ces normes en usage. (Page 15)

Nous recommandons que les Archives provinciales offrent leur aide technique et leurs conseils aux archives régionales. (Page 19)

Nous recommandons que les Archives provinciales coopérent avec les autres archives de la province en matière d'acquisition et les aident à faire l'évaluation et les arrangements préliminaires pour les acquisitions en gros volume. (Page 24)

Nous recommandons que les Archives provinciales coordonnent leur projet sur l'histoire orale avec ceux des autres archives de la province. (Page 26)

Nous recommandons que les Archives provinciales s'entendent avec les autres archives pour les aider sur les aspects techniques de l'enregistrement de l'histoire orale et pour entreposer et conserver dans leurs magasins les rubans originaux ou les copies d'archives. (Page 26)

Nous recommandons que les Archives provinciales fournissent une formation et une aide sur place en ce qui concerne les principes et les méthodes de classement et de description. (Page 31)

Nous recommandons que les Archives provinciales montrent la voie en se préparant à adopter des normes de description et qu'elles incluent dans leurs obligations la préparation des autres archives de la province. (Page 32)

Nous recommandons que les Archives provinciales continuent et élargissent leur programme d'internat et leur participation aux programmes de formation des archivistes. (Page 34)

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick établisse une stratégie d'acquisition pour le Nouveau-Brunswick et collabore avec les autres archives de la province pour assurer sa mise en application. (Page 25)

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick conseille les organismes et groupements désireux d'établir des archives régionales et les informe des responsabilités, des normes à remplir et des autres solutions qui s'offriraient pour les archives. (Page 18)

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick établisse un mécanisme orientant les acquisitions vers les archives appropriées et aidant à résoudre les problemes qui peuvent provenir des acquisitions. (Page 24)

Nous recommandons que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick établisse une stratégie de formation à long terme répondant aux besoins des archivistes professionnels et bénévoles ainsi que des conservateurs et des techniciens en conservation, en matière de perfectionnement et de mise à jour des compétences. (Page 34)

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives organise un projet pilote qui établirait et appliquerait un programme en vue de l'évaluation, de la conception et de la construction ou de l'adaptation de locaux d'entreposage répondant aux normes voulues pour des archives. (Page 27)

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives envisage l'établissement d'un programme de subventions d'équipement paritaires d'une durée déterminée pour amener les locaux d'entreposage des archives à des normes minimales. (Page 28)

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives continue son programme visant à réduire les retards pendant une période supplémentaire de trois ans. (Page 31)

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives collabore avec l'Association des études canadiennes, le Conseil des arts du Canada et d'autres organismes appropriés pour aider à offrir au public divers genres de programmes. (Page 32)

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives continue d'appuyer la formation et le perfectionnement professionnels des archivistes professionnels aussi bien que des bénévoles. (Page 34)

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives continue à reconnaître l'importance des programmes d'études supérieures en archivistique et à les soutenir. (Page 33)

Nous recommandons que les universités établissent des programmes de gestion des documents pour leurs archives. (Page 20)

Nous recommandons d'étudier la possibilité que l'archiviste de l'université dépende directement du principal responsable administratif de l'université. (Page 20)

Nous recommandons que les universités soutiennent adéquatement leurs archives. (Page 20)

Nous recommandons que les églises de toutes les religions examinent l'état de leurs documents et prennent les dispositions voulues pour la conservation de leurs documents administratifs et des documents de leurs paroisses. (Page 21)

Nous recommandons que les archives des églises prennent les dispositions voulues pour que leurs documents puissent etre utilisés aux fins de la recherche et qu'elles établissent des conditions raisonnables d'accès aux documents. (Page 21)

Nous recommandons que les archives des ordres religieux établissent des règles raisonnables pour la consultation de leurs documents. (Page 21)

Nous recommandons que les entreprises commerciales établissent des programmes d'archives dont l'un des éléments fondamentaux sera la gestion des documents. (Page 22)

Nous recommandons que le Conseil canadien des archives s'occupe de promouvoir le développement des archives commerciales en publiant une brochure, en envoyant des lignes directrices aux établissements concernés et de toute autre manière appropriée. (Page 22)

Nous recommandons que le gouvernement fédéral offre des stimulants fiscaux pour encourager les entreprises commerciales à établir des archives et à partager ainsi la responsabilité de la conservation de notre patrimoine documentaire. (Page 22)

Nous recommandons que l'Université de Moncton modifie l'organisation de l'administration du Centre d'études acadiennes en nommant un archiviste à temps plein qui dirigerait les divisions, les programmes et la mise en oeuvre du mandat du Centre. (Page 23)

Nous recommandons que l'Université de Moncton établisse et soutienne un programme de gestion des documents au Centre d'études acadiennes. (Page 23)

Nous recommandons que les Archives nationales continuent à aider les Archives provinciales et le Centre d'études acadiennes à conserver les enregistrements de Radio-Canada. (Page 25)

Nous recommandons que les Archives nationales aident les archives du Nouveau-Brunswick à trouver des documents situés dans d'autres pays et à en acquérir les copies. (Page 26)

Nous recommandons que les Archives nationales aident toutes les archives en donnant des conseils aux conservateurs et en effectuant les traitements spéciaux ou compliqués des documents qui ont une grande valeur intrinsèque ou sont d'un type inhabituel et qui ne peuvent être copiés sans soins de conservation. (Page 30)

Nous recommandons que les Archives nationales et l'Institut canadien de conservation s'engagent à entreprendre la recherche nécessaire pour la conservation des archives, précisent leurs rôles dans cette recherche, prennent les mesures voulues pour établir avec certitude les besoins des archives canadiennes et fassent connaître les résultats de leurs recherches. (Page 30)

Nous recommandons que toutes les archives suivent les principes et les méthodes archivistiques. (Page 31)

Nous recommandons que les archives travaillent en coopération à la recherche de documents importants pour l'histoire du Nouveau-Brunswick, à l'établissement de guides et à l'obtention de copies des documents. (Page 26)

Nous recommandons que tous les organismes d'archives définissent leurs mandats d'acquisition en tenant compte des intérêts, des traditions et des règles des autres archives et que le Conseil des archives Nouveau-Brunswick publie ces politiques. (Page 24)

Nous recommandons que les archives du Nouveau-Brunswick s'engagent à participer à l'établissement et à l'application de normes de description. (Page 32)

Nous recommandons que toutes les archives s'efforcent d'offrir des programmes ayant une valeur éducative et un grand intérêt pour la localité. (Page 32)

Nous recommandons que les archives emploient des archivistes professionnels qualifiés et aident leur personnel à obtenir les qualifications nécessaires, à perfectionner leur formation et à mettre à jour leurs connaissances. (Page 33)

Nous recommandons que le Bureau canadien des archivistes et le Conseil canadien des archives continuent à appuyer l'établissement de normes descriptives, en priorité. (Page 31)

Nous recommandons que le Conseil des recherches en sciences humaines du Canada poursuive son programme d'aide à la production de répertoires des archives et augmente le budget de ce programme afin de répondre adéquatement aux demandes valables. (Page 32)

Nous recommandons que les écoles d'enseignement supérieur en archivistique prennent des dispositions pour accepter les archivistes ayant déjà de l'expérience qui désirent obtenir un diplome d'études supérieures en archivistique et qu'elles leur accordent les crédits appropriés. (Page 33)

Nous recommandons de n'établir des archives régionales qu'avec le ferme engagement d'atteindre les normes voulues. (Page 18)

Emplacement des archives au Nouveau-Brunswick

Bathurst
Diocèse catholique romain de Bathurst
Légion royale canadienne
Religieuses hospitalières de Saint-Joseph

Bolestown
Central N.B. Woodmen's Museum

Campbellton
Filles Marie de l'Assomption

Caraquet
Fédération des Caisses populaires acadiennes

Chatham
Société d'histoire naturelle de la Miramichi

Dalhousie
Musée régional Chaleur

Doaktown
Musée du saumon de la Miramichi

Edmundston
Centre d'études madawaskayennes

Fredericton
Archives provinciales du Nouveau-Brunswick
Diocèse anglican de Fredericton
Université du Nouveau-Brunswick

Grand Manan
Archives de Grand Manan

Grand-Sault
Musée de Grand-Sault

Hampton
Société historique du comté de Kings

Hopewell Cape
Société historique du comté d'Albert

Moncton
Centre d'études acadiennes
Soeurs Notre-Dame du Sacré-Coeur

Newcastle
Société historique de la Miramichi

Sackville
Mount Allison University

St. Andrews
Société historique du comté de Charlotte

Saint John
Diocèse catholique romain de Saint John
Musée du Nouveau-Brunswick
NB Telephone Company Ltd.
Sisters of Charity

St. Martins
Société historique et bibliothèque de Quaco

Shippagan
Centre de documentation de la Société historique Nicolas Denys

ANNEXE

Réponses au questionnaire sur l'évaluation des besoins

Autorités administratives et mandat (4)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Loi provinciale	1	1						2
Règlements							6	6
Arrêté municipal								0
Règlement administratif de la société		2					1	3
Directives						1	1	3
Autres		2	2	3	1	1	2	11
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

4. En vertu de quelle loi ou quel règlement le dépôt d'archives fonctionne-t-il?

Relations avec organisme parrain (5)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Entité distincte	1	1			1			3
Musée		1		1			8	10
Programme de gestion des documents								0
Bibliothèque		1	2					3
Autres		2		3		2	2	9
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

5. a) Le dépôt d'archives fonctionne-t-il comme une entité distincte au sein de l'organisme parrain, par exemple, avec un budget séparé et un personnel affecté uniquement aux activités archivistiques?

b) Dans la négative, à quelle partie de l'organisme parrain le dépôt d'archives est-il rattaché au point de vue administratif ou fonctionnel?

Directive sur les acquisitions (7)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Directive officielle sur les acquisitions	1	1	1	3	0	2	0	8
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

7. Le dépôt d'archives possède-t-il, sur les acquisitions, une directive écrite qui est officiellement approuvée ou appuyée par son organisme parrain?

Budgets annuels - dépenses ($ x 1000) (9)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Main-d'oeuvre	575.9	47.1	140	29.6	317.5	44	2.85	1157
Fournitures et services	89.5	4.1	13	14.3	11	5	1.5	138.4
Immobilisations/actif	17	0.8	7	1.4	16.3	1	0.65	44.1
Total	682.4	52.0	160	45.4	344.8	50	5.0	1339.5
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

9. Répartition des dépenses de fonctionnement et d'immobilisations du dépôt d'archives pour la période visée par le rapport.

Budgets annuels - Source de financement ($ x 1000) (10)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Organisme parrain	482.4	43	141.8	45.4	275.9	48	2.1	1,038.6
Gouvernement fédéral	200	12.1	14.2	0	62.7	0	0.7	294.7
Gouvernement provincial	0	7.0	0	0	6.2	0	1.2	14.4
Administration municipale	0	0.5	0	0	0	0	1.0	1.5
Autres	0	9.7	0	0	0	0	0	9.7
Total	682.4	72.3	161	45.4	344.8	48	5	1,358.9
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

10. Qui a assuré le financement pour la période visé par le rapport?

Personnel (11) & (12)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Professionnels à temps plein rémunérés	8	0.77	1.5	3.7	5	1	0	19.97
Employés techniques à temps plein rémunérés	1	0	0	0	1	0	0	2
Employés paraprofessionnels à temps plein rémunérés	3	1.13	3.66	0	2	0	0	9.79
Professionnels temporaires rémunérés	0	0	1	1	0	0.4	0	2.4
Employés techniques temporaires rémunérés	0	0	0	0	0	0	0	0
Professionnels de soutien temporaires rémunérés	21	1.42	1.47	0.2	4	0	0.57	28.66
Bénévoles	1	8.75	0	0.7	0	0	4.68	15.13
Total	34	12.07	7.63	5.6	12	1.4	5.25	77.95
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

11. Pour la période du rapport, indiquez les années-personnes dans les catégories fournies.
12. Indiquez le nombre total d'années-personnes.

Financement du personnel (13)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Organisme parrain	12	1.95	6.66	3.7	8	1.4	0	33.71
Sources externes	21	1.37	0.97	0.3	4	0	0.57	28.21
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

13. Pendant la période visée, combien de vos employés rémunérés (permanents ou temporaires) ont reçu un salaire ou un traitement provenant des sources mentionnées?

Qualités doivent posséder les archivistes professionnels (14 & 15)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Baccalauréat				1				1
Maîtrise	1	1	1		1	1		5
Maîtrise en bibliothéconomie			1			1		2
Maîtrise en études archivistiques								
Certificat d'études archivistiques								
Certificat en gestion des documents								
Expérience connexe								
Équivalents	1	1	2	3	1	2		10
Autres		4		3				7
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	N/A	15

14. Indiquez les qualités minimales requises pour l'emploi au niveau d'archiviste professionnel débutant à votre dépôt d'archives.

15. Acceptez-vous les équivalents?

Barème de traitement moyen pour les archivistes ($ x 1000) (16)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Minimum	22	22	20	16	24	24	
Maximum	30	30	34	20	30	34-8	
Nombre de répondants	1	1	2	2	1	1	N/A

16. Quel est le salaire annuel d'un archiviste professionnel travaillant à temps plein dans votre dépôt d'archives? (Par exemple, un archiviste ayant des responsabilités administratives ou de surveillance limitées.)

Priorités en matière de perfectionnement professionnel pour les établissements (17)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Ateliers en archivistiques	3	2	1	1	5	6	1
Stages	1	1	2	2	7	5	
Échange de personnel	7	7	7	7	6	2	
Cours à l'université et collèges communautaires	5	5	5	5	4	7	
Cours spécialisés avancés	2	6	3	4	3	4	
Congé d'études	6	4	6	6	1	1	
Manuels d'opération	4	3	4	3	2	3	3
Autres	8	8	8	8	8	8	2
Nombre de répondants	1	3	2	3	1	2	10

17. Parmi les suivants, lesquels répondraient mieux aux besoins de votre établissement? Rangez par ordre d'importance (du plus utile) 1 au (moins utile) 8.

Nombre d'acquisitions par année (18)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Transfert de l'organisme parrain	1	1	2	4		1	1	10
Achat	1	1	1	1			1	5
Prêt permanent	1		1				2	4
Prêt de copies	1	5	1					7
Cadeau ou don (sans crédit d'impôt)	1	1	2		1		5	7
Cadeau ou don (avec crédit d'impôt)	1	1	1	2	1		1	7
Autres	1	1	1			1		4
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	5	25

18. Au cours de la période visée, de quelle façon avez-vous obtenu vos acquisitions? Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

Sources des acquisitions (annuelles) (%) (19)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Organisme parrain	55	25	40	100	0	98	25
Autres sources	45	75	60	0	100	2	75
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	5

19. Faites la ventilation de vos acquisitions pour la période visée, au plus proche pourcentage près.

Taux d'acquisition par année (20)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Archives textuelles de l'organisme parrain (mètres linéaires)	90	10	19	6	0	5	0.5	130.5
Archives textuelles d'autres sources (mètres linéaires)	87	9.5	28	0	7.9	0	0.2	132.6
Publications (articles)	100	42	200	60	950	0	430	1,782
Documents de grand format (articles)	0	0	0	0	0	0	0	0
Documents cartographiques (pièces)	3,000	14	10	0	0	0	10	3,034
Documents architecturaux (articles)	3,000	5	0	50	0	0	0	3,055
Microfilms (rouleaux)	725	63	0	95	200	0	0	1,083
Microfiches (fiches)	50,000	0	0	0	0	0	0	50,000
Photographies (articles)	6,000	255	338	220	150	650	355	7,968
Enregistrements sonores (heures)	485	0	10	0	1,300	45	26	1,866
Films cinématographiques (heures)	40	0	2	0	0	0	0	42
Peintures, dessins, gravures (articles)	17	10,000	6	0	1		0	10,024
Documents lisibles à la machine (dossiers)	N/A	0	0	0	0	0	0	0
Autres (articles)	300	0	0	25	0	0	0	325
Nombre de répondants	1	5	2	3	1	2	5	25

20. Indiquez le taux d'augmentation de vos acquisitions multi-médias au cours de la période visée. Notez les unités de mesure.

Total des acquisitions (21)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Archives textuelles de l'organisme parrain (mètres linéaires)	2,625	24	1,367	185	0	70	0.5	4271.5
Archives textuelles d'autres sources (mètres linéaires)	775	331	700	0	130	0	313.5	2249.5
Publications (articles)	10,000	2,950	26,500	12,000	19,000	3,500	9,856	83,806
Documents de grand format	2,100	108	300	30	0	0	200	21,638
Documents cartographiques (pièces)	50,000	3,380	617	360	450	0	302	55,109
Documents architecturaux (articles)	140,000	450	0	214	0	95	57	140,816
Microfilms (rouleaux)	30,000	2,534	741	288	3798	0	51	37,412
Microfiches (fiches)	52,000	50	0	0	100	0	0	52,100
Photographies (articles)	56,000	5,500	6,100	4,520	75,000	850	12,250	270,470
Enregistrements sonores (heures)	2,500	365	850	226	5,300	75	186	9,427
Films cinématographiques (heures)	250	2.5	12	17	0	2	19	302.5
Peintures, dessins, gravures (articles)	100	10,000	290	161	0	0	122	10,673
Documents lisibles à la machine (dossiers)	N/A	0	0	0	0	0	0	0
Autres (articles)	400	12	50	800	0	0	0	1,262
Nombre de répondants	1	5	2	1	1	2	10	25

21. Indiquez le total de vos acquisitions multi-médias jusqu'à, et y compris, la période visée. Notez les unités de mesure.

Sources des acquisitions (%) (22)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Organisme parraine	77	5	65	99	0	0	1
Autres sources	23	95	35	1	100	100	99
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	1	10

22. Faites la répartition de vos acquisitions totales jusqu' à, et y compris, la période visée, au plus proche pourcentage près.

Utilisation de l'espace d'entreposage (23)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Pourcentage de l'espace utilisé	100	65	97	100	100	75	N/A
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

23. Quel pourcentage de votre espace d'entreposage pour vos acquisitions archivistiques était utilisé au complet à la fin de la période visée?

Description de base - Archives textuelles (24)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Descriptions au niveau de la collection	0	2	1	2	1	0	0
% traité, organisme parrain	0	0	10	87	0	20	0
% traité, autres sources	0	30	35	0	100	100	0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

24. a) Quand votre établissement traite des collections d'archives textuelles, préparez-vous habituellement une brève description de chaque collection (y compris le nom, la quantité, la date, le numéro de référence,etc., les inscriptions appropriées étant ajoutées selon la série, le sujet, le lieu géographique ou les noms?

b) Si oui, quel pourcentage de vos archives textuelles a été traité ainsi?

Traitement des archives textuelles (25, 28, 31)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Mètres par année -descriptions	0	2.7	3.5	93	10	16	0	125.2
Mètres par année -inventaire par articles	380	2	10	0	0	16	0	408
Mètres par année classé par fichiers	0	0	1	60	0	0	0	61
Mètres par année classé par articles	0	0	3.5	0	0	0	0	3.5
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

25. Indiquez la quantité ou le nombre d'archives textuelles pour lesquels de brèves descriptions et des inscriptions supplémentaires ont été préparées pendant la période visée.

28. Indiquez la quantité ou le nombre d'archives textuelles pour lesquels des inventaires par articles ont été dressés pendant la période visée.

31. Indiquez la quantité ou le nombre d'archives textuelles qui ont été classées selon le sujet, le lieu géographique ou le nom de famille au cours de la période visée.

Archives textuelles justifiant un inventaire descriptif (26)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
% d'archives textuelles de l'organisme parrain inventoriés	50	0	35	100	0	20	0
% d'archives textuelles d'autres sources inventoriées	30	35	75	0	40	100	0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

26. Quel pourcentage des collections d'archives textuelles dans vos acquisitions justifiant la rédaction d'un répertoire descriptif par articles sont munies de ces instruments de recherche?

Types d'inventaire descriptif préparé normalement (27)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Séries et sous-séries	0	0	0	0	0	0	0	0
Fichiers ou unités	1	4	1	2	0	1	0	9
Articles	0	1	1	2	1	0	0	5
Autres	0	0	0	0	0	1	10	11
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

27. A l'exception des petites acquisitions dont le nombre de documents et d'articles est limité, à quel niveau les inventaires par articles des manuscripts sont-ils habituellement décrits ou classés? (Cochez le niveau qui s'applique au plus grand pourcentage de vos archives textuelles).

Traitement des documents cartographiques (32, 33)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
% d'acquisitions classées	90	45	100	100	95	0	N/A
Articles classés par année	0	0	0	0	0	100	-
Nombre de répondants	1	5	2	1	1	2	10

32. Quel pourcentage des articles individuels dans votre collections de documents cartographiques sont classés selon le sujet, selon le lieu géographique, ou selon les deux?

33. Indiquez le nombre de documents cartographiques classés individuellement pendant la période visée.

Traitement des photographies (34, 35, 60, 61)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
% des acquisitions classées	65	50	88	33	20	35	0
Nombre de fichiers répertoriés par année épreuves/diapositives	10	0	338	0	60,000	70	0
Nombre de fichiers répertoriés par année	1,500	0	76	20	0	10	0
Épreuves produites par année	900	0	76	0	0	0	0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

34. Quel pourcentage des photographies justifiant un catalogage par pièces ont été répertoriés selon le sujet, le lieu géographique ou le nom de famille?

35. Indiquez le nombre d'images photographiques répertoriées pendant la période visée.

60. Indiquez le nombre d'épreuves ou de diapositives répertoriées ou de recherches publiques produites durant la période visée afin que les chercheurs n'utilisent pas les épreuves originales.

61. Si, dans le cadre du traitement technique ou de la préservation, votre dépôt d'archives produit les copies négatives, les négatives directes, les négatifs et les transparences, ou les négatifs de sélection, indiquez le nombre de ces épreuves photographiques produites durant la période visée.

Archives sonores (36-38, 62, 63)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
% des acquisitions classées	60	0	75	12	90	75	0	237
Heures classées par année	150	0	10	0	260	0	0	420
% des acquisitions copies/résumés	70	0	60	0	40	75	0	2[illegible]
% des acquisitions par année copies/résumés	20	0	55	0	2	45	0	125
Heures copiées par année	0	0	0	0	230	0	0	236
% des acquisitions copiées	2	0	4	0	66	0	0	72
Heures de rubans rebobinés par année	0	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

36. Quel pourcentage de vos enregistrements sonores ont été classés selon le nom ou le titre de l'informateur, le sujet, le lieu géographique et des points d'accès semblables?.

37. Indiquez le nombre d'enregistrements sonores classés pendant la période visée.

38. Si votre dépôt d'archives prépare des copies ou des résumés relativement détaillés des enregistrements sonores pour aider les chercheurs et faciliter la consultation:

    a) Quel est le pourcentage de vos enregistrements sonores dont vous avez des copies et des résumés?

    b) Indiquez le nombre d'enregistrements sonores pour lesquels des copies ou des résumés ont été préparés pendant la période visée.

62. Si, dans le cadre du traitement technique ou de la conservation, votre dépôt d'archives produit des copies de réserve ou de travail, afin que les chercheurs utilisent des enregistrements sonores copiés, indiquez:

    a) le pourcentage des enregistrements sonores dont vous avez une bande ou une cassette de réserve ou de travail.

    b) le nombre d'heures d'enregistrements sonores copiées pendant la période visée.

63. Si, à titre de mesure préventive, votre dépôt d'archives rebobine systématiquement les bandes de réserve, indiquez le nombre d'heures d'enregistrements sonores rebobinés au cours de la période visée.

Films cinématographiques (39-41, 64)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
% des acquisitions classées	0	0	80	6	0	0	N/A
% des acquisitions classées par année	0	0	5	0	0	0	
% des acquisitions-sommaires détaillées	0	0	0	0	0	0	
Heures-sommaires détaillés - par année	0	0	0	0	0	0	
% des acquisitions copiées	5	0	0	0	0	0	
Heures copiées par année	15	0	0	0	0	0	
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

39. Quel pourcentage de vos films cinématographiques ont été classés selon le nom ou le titre de l'informateur, le sujet, lieu géographique et des points d'accès semblables?

40. Indiquez le nombre de films cinématographiques classés pendant la période visée.

41. Si votre dépôt d'archives prépare des sommaires relativement détaillés des films cinématographiques pour aider les chercheurs et en faciliter la consultation:

    a) Quel pourcentage de vos films cinématographiques sont ainsi résumés?
    b) Indiquez le nombre de films cinématographiques pour lesquels des sommaires ont été préparés pendant la période visée.

64. Si, dans le cadre du traitement technique ou de la conservation, votre dépôt d'archives produit des copies de réserve ou de travail de films ou de vidéo, indiquez:

    a) Le pourcentage d'heures de films cinématographiques pour lesquelles il existe des copies de réserve et de travail de films ou de vidéo.

    b) Le nombre d'heures de films cinématographiques copiées pendant la période visée.

Normes descriptives (42)

	Provincial			Régional			Universitaire			Église			Thématique			Entreprise			Autres		
	Aucun	AARC2	Autres	Aucun	AARC2	Autres	Aucun	AARC2	Autres	Aucun	AARC2	Autres	Aucun	AARC2	Autres	Aucun	AARC2	Autres	Aucun	AARC2	Autres
Archives textuelles		1		2	2	1	1	1		2	2		1				2			10	
Documents cartographiques	1				2	1	1	1		1			1				1			10	
Documents architecturaux	1			1	3	1		1		1	1					1				10	
Photographies	1				4		1	1		2	2		1				2			10	
Peintures, dessins, gravures		1			1		1	1		1	2									10	
Enregistrements sonores	1				3		1	1		2	1		1				2			10	
Films cinématographiques		1						1		1	3									10	
Documents lisibles à la machine																	1			10	
Nombre de répondants	1			5			2			4			1			2			10		

42. Quelles normes descriptives utilisez-vous pour décrire vos acquisitions?

Système de classement par sujet (43-45)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Classement par sujet CANS							
Classement par sujet de la B. C.							
Autres		1					
Aucun	1	4	2	4	1	2	0
Classement utilisé par sujet pour tous les médias		1					
Pour nouveaux sujets, convertissez-vous les articles déjà classés?							
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

43. Indiquez le système de classement utilisé par votre dépôt d'archives pour traiter et classer les dossiers?

44.
a) Si votre dépôt d'archives utilise un système de classement par sujet particulier, utilise-t-il ce système pour classer tous les médias dont sont constituées vos acquisitions?
b) Dans la négative, quels médias ou types de documents ne sont pas classés selon le système de classement par sujet?

45. Si votre dépôt d'archives a adopté récemment un système de classement par sujet ou changé son système, avez-vous l'intention de convertir rétrospectivement tous les instruments de recherche ou de classement selon ce nouveau système?

Installations archivistiques (46)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Entreposage sur place espace (mètres carrés)	1,076	88	432	88	640	93	100	2,517
Entreposage hors-site ou à l'extérieur (mètres carrés)	200	5	0	15	0	0	50	270
Locaux d'entreposage des dossiers inactifs de l'org. parrain (mètres carrés)	0	0	0	0	20	65	0	85
Services administratifs et de soutien (mètres carrés)	97	45	110	55	700	0	5	1,012
Traitement (mètres carrés)	190	108	0	30	100	0	10	438
Services audio-visuels et techniques (mètres carrés)	69	0	0	0	0	0	0	69
Conservation	184	3	0	0	0	0	0	187
Services de bibliothèque	0	0	0	54	0	0	0	54
Services au public (mètres carrés)	273	172	246	46	500	0	0	1,237
Étalage (mètres carrés)	0	20	0	0	0	0	0	20
Autres	535	0	0	0	0	0	0	535
Total	2,624	441	788	288	1,960	158	165	6,424
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

46. Inscrivez la superficie nette totale disponible pour votre dépôt d'archives, à la fin de la période visée, en mètres carrés.

Caractéristiques de l'espace d'entreposage (47)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
À l'épreuve du feu	1	4	2	3	1	2	3	16
Rayonnages métalliques	1	4	2	4	1	2	1	15
Détecteurs de fumée	1	2	1	2	1	2	1	10
Extincteurs au halon						1		1
Gicleurs	1	1				1	1	4
Conduite, boyaux	1	2	1		1		1	6
Extincteurs d'incendie	1	3	2	2	1	2	7	18
Avertisseur relié au service d'incendie	1	1	1	1	1	2	1	8
Zone de non fumeurs	1	5	1	4		2	7	20
Entreposage à température contrôlée	1	3			1	2	1	8
Entreposage à humidité contrôlée	1	2			1	1		5
Système de filtration de l'air	1	2						3
Éclairage naturel	1	2	1	1			4	9
Filtres UV	1	3	1	2			1	8
Entreposage au sous-sol		1	1	2		1	3	8
Abri contre les risques	1	5		4	1	2	6	19
Chauffage par air pulsé	1	3	1	1			1	7
Conduits à découvert		1	1	1			3	6
Avertisseur mécanique					1			1
Entreposage réfrigéré-photo								0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

47. Répondez oui ou non aux questions suivantes concernant l'espace d'entreposage pour les acquisitions archivistiques.

Traitement automatisé (48, 49)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Contrôle automatisé des versements	0	0	0	0	0	0	0	0
Automatisation-instruments de recherche	1	2	0	0	0	0	0	3
Automatisation-tous les médias?	0	1	0	0	0	0	0	1
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

48. Votre dépôt d'archives utilise-t-il régulièrement l'automatisation pour:

    a) créer et tenir des documents de contrôle des versements
    b) traitement (i.e., organisation, description et production d'instruments de recherche pour le matériel archivistique)

49. Votre système automatisé sert-il à produire des instruments de recherche pour tous les types de documents de vos acquisitions?

Instruments de recherche automatisés (50, 51)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
% d'instruments de recherche convertis	3	5	0	0	0	0	N/A
% d'instruments de recherche directs Écran cathodique	0	0					
% d'instruments de recherche sur support en papier	100	100					
% d'instruments de recherche sur écran cath. et sur support en papier	0	0					
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

50. Si votre dépôt d'archives utilise l'automatisation, quel pourcentage de vos index et de vos instruments de recherche sont maintenant dans une base de données automatisées ou ont été convertis à une base de données automatisées?

51. Quel pourcentage de vos index et de vos instruments de recherche sont accessibles aux utilisateurs?

    ---directement par terminal à écran cathodique
    --- sur support en papier
    ---ou les deux

Type de matériel dans le dépôt d'archives (52) a.

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Photocopieur	1	2	2	3	1	1	5	12
Lecteur de microfilms	1	4	2	2	1	1	3	14
Tireuse et lecteur de microfilms	1	1	2	1	1			6
Lecteur de microfiches	1	1	2		1	1		6
Lecteur et tireuse de microfilms			2		1			3
Magnétophone à bobines	1		2	1	1	1		5
Magnétophone à cassette	1	1	2	2	1	1	4	12
Négatoscope	1		1					2
Projecteur pour diapositives 35 mm	1	1	2			1	3	8
Projecteur pour films 16 mm	1		1					2
Projecteur ou visionneuse pour films de 8 mm								0
Magnétoscope à cass. 3/4" et récepteur de contrôle								0
Magnétoscope à cass. 1/2" et récepteur de contrôle					1		2	3
Aggrandisseur de photo.	1						1	2
Machine pour tirer ou développer les photos	1							1
Système photographique de copie pour produire des négatifs	1	1					1	3
Tireuse par contact	1	1					1	3
Caméras pour microfilms	1		2		1			4
Appareil de traitement et duplicateur de microfilms			1					1
Terminal à écran cathodique	1	2	2		1			6
Imprimante	1	2	2		1			6
Pièce de fumigation								0
Armoire de thymol	1							1
Reproduction de matériel de grand format								0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

52. Indiquez le matériel dont votre dépôt d'archives disposait au cours de la période visée.

Quantité de matériel (52) b.

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Photocopieur	2	2	7	3		3	5	22
Lecteur de microfilms	12	13	21	2		1	3	52
Tireuse et lecteur de microfilms	1	1	5	1				8
Lecteur de microfiches	3	1	20			2		26
Lecteur et tireuse de microfilms			3					3
Magnétophone à bobines	2		5			2		9
Magnétophone à cassette	1	3	2	2			8	16
Négatoscope	3		1	1		2		7
Projecteur pour diapositives 35 mm	2		2			3	3	10
Projecteur pour films 16 mm	1		2					3
Projecteur ou visionneuse pour films de 8 mm						2		2
Magnétoscope à cass. 3/4" et récepteur de contrôle								0
Magnétoscope à cass. 1/2" et récepteur de contrôle							2	2
Aggrandisseur de photo.	1						1	2
Machine pour tirer ou développer les photos	1							1
Système photographique de copie pour produire des négatifs	1	1					1	3
Tireuse par conact	1						1	2
Caméras pour microfilms	2		2					4
Appareil de traitement et duplicateur de microfilms			1					1
Terminal à écran cathodique	8	2	3					13
Imprimante	3	2	5					10
Pièce de fumigation								0
Armoire de thymol	1							1
Reproduction de matériel format								0
Nombre de répondants	1	5	2	4	N/A	2	10	24

52. Indiquez le matériel dont votre dépôt d'archives disposait au cours de la période visée.

Accès facile au matériel (52) c.

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Photocopieur		3		1		1	3	8
Lecteur de microfilms		1				1	1	3
Tireuse et lecteur de microfilms		1				1		2
Lecteur de microfiches		1				1	1	3
Lecteur et tireuse de microfilms		1				1		3
Magnétophone à bobines						1	1	2
Magnétophone à cassette		2	1	1		1		5
Négatoscope						1	1	2
Projecteur pour diapositives 35 mm				2	1	1	2	6
Projecteur pour films 16 mm			1	2	1	1	2	7
Projecteur ou visionneuse pour films de 8 mm	1		1		1	1	1	5
Magnétoscope à cass. 3/4" et récepteur de contrôle	1	1	1		1	1		5
Magnétoscope à cass. 1/2" et récepteur de contrôle	1		1	2		1	2	7
Aggrandisseur de photo.		1	2		1	1		5
Machine pour tirer ou développer les photos		1	2		1	1		5
Système photographique de copie pour produire des négatifs			2		1	1		4
Tireuse par contact			2		1	1		4
Caméras pour microfilms						1		1
Appareil de traitement et duplicateur de microfilms	1					1		2
Terminal à écran cathodique						1		1
Imprimante						1		1
Pièce de fumigation	1					1		2
Armoire de thymol								0
Reproduction de matériel format	1		2					3
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

52. Indiquez le matériel dont votre dépôt d'archives disposait au cours de la période visée.

Mesures de sécurité (53)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Serrures de sûreté	1	3	1	2	1	2	4	14
Système d'alarme		2				1		3
Présence du personnel		4	1	4	1	1	6	17
Estampillage des documents		3	1	1	1		2	8
Pagination		1	1	1	1		1	5
Vérification du materiel retourné	1	4	1	4	1	1	7	19
Obstacles matériels	1	4	2	4	1		6	18
Locaux réservés aux originaux	1	3	2	3	1	2	6	18
Serviettes interdites	1	2		1			5	9
Fouille des serviettes						1		1
Rondes de sécurité 24 heures par jour		2				1		3
Rondes de sécurité durant les heures d'ouverture		1				1		2
Rondes de sécurité durant les heures de fermeture	1	3				1		5
Zones réservées au public - TVCF						1		1
Zones interdites au public - TVCF						1		1
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

53. Répondez oui ou non aux questions suivantes concernant la sécurité dans votre dépôt d'archives.

Capacités de conservation (54, 55, 56)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Fumigation des manuscrits								0
Ressources-conservation et restauration du matériel	1							1
Traitement-dépliage et aplatissage	1	5	2	4	1	2	3	18
Traitement-désacidification	1							1
Traitement-réparation	1							1
Traitement-laminage	1							1
Traitement-encapsulage mylar	1	1		1				3
Traitement-reliure/nouvelle reliure	1							1
Traitement-nettoyage	1	5	2	3	1	1	3	16
Traitement-lavage	1							1
Traitement-blanchiment	1							1
Traitement-reprise de l'encollage	1							1
Traitement-réparation à l'aide de produits chimiques								0
Traitement-autres	1							1
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

54. Toutes les archives textuelles sont-elles fumigées avant d'être entreposées?

55. Sans tenir compte des mesures de conservation normales, telles que l'utilisation d'espace d'entreposage de qualité, l'utilisation de matériel d'entreposage sans résidu acide et l'application de procédés de traitement technique ou de conservation aux documents audio-visuels, votre dépôt d'archives dispose-t-il des installations et du matériel nécessaires pour conserver et restaurer les archives textuelles?

56. Indiquez parmi les suivants, les traitements utilisés par votre dépôt d'archives pendant la période visée.

Conservation exigée - Archives textuelles (57, 58)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
% du budget affecté à la conservation	6	5	0	0	0	0	0
% affecté aux besoins urgents	0	0	4	0	5	4	0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10

57. Si possible, donnez, pour la période visée, une estimation du pourcentage de votre budget total de fonctionnement et d'immobilisations fixes qui est affecté aux traitements de conservation mentionnés à la question n° 56, que ces procédés soient exécutés sur place ou par un service externe. (En calculant votre pourcentage, tâchez d'inclure les coûts du personnel pour les mois-personnes et les années-personnes ainsi que les dépenses pour les fournitures et le matériel requis afin d'exécuter ces tâches.)

58. Quel pourcentage de vos archives textuelles doivent de toute urgence recevoir un traitement de conservation ou de restauration mentionné dans la question n° 57 (i.e., ils doivent être conservés d'ici trois ans) parce qu'ils sont fragiles ou détériorés?

Nombre d'acquisitions converties sur microfiches (59)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Rouleaux d'épreuves ou de bobines	285	4	110	13	40	0	0	452
Fiche	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	285	4	110	13	40	0	0	452
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

59. Quel volume ou quantité de vos acquisitions sur papier ont été transposées sur microfiches pendant la période visée?

Directive sur les heures d'accès au public (65)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Ouvert à longueur d'année	1	2	2	1	1		1	8
Saisonnière		3					7	10
Par rendez-vous				3		2	2	7
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

65. Quand votre dépôt d'archives est-il ouvert au public?

Heures d'accès au public (66, 67)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Semaines d'ouverture: 0-51	0	3	0	1	1	0	7	12
Semaines d'ouverture: 52	1	2	2	3	0	2	3	13
ÉTÉ								
Heures d'ouverture/semaine: 0-7	0	0	0	3	0	1	1	5
Heures d'ouverture/semaine: 7-34	0	0	1	0	0	0	1	2
Heures d'ouverture/semaine: 35+	1	5	1	1	1	1	8	18
AUTRES								
Heures d'ouverture/semaine: 0-7	0	4	0	3	0	1	9	17
Heures d'ouverture/semaine: 7-34	0	0	0	0	0	0	1	1
Heures d'ouverture/semaine: 35+	1	1	2	1	1	1	0	7
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

66. Pendant combien de semaines votre dépôt d'archives a-t-il été ouvert au public pendant la période visée?

67. Durant les semaines normales, pendant combien d'heures le dépôt d'archives a-t-il été ouvert au public?

Frais aux usagers (68)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Frais aux usagers Frais d'entrée	0	0	0	0	0	0	4	4
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

68. Votre dépôt d'archives exige-t-il un prix d'entrée ou des frais aux usagers?

Service au public et services reprographiques (69)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Nombre d'utilisateurs mai-septembre	3,500	1,869	586	217	1,255	29	375	7,831
Nombre d'utilisateurs octobre-avril	4,000	1,476	669	252	1,727	11	1,080	9,215
Nombre total d'utilisateurs	7,500	3,345	1,255	469	2,982	40	1,455	17,046
Nombre de demandes de renseignements par écit	3,000	615	170	104	N/A	5	960	4,854
Nombre de demandes de renseignements par téléphone	10,000	478	615	169	N/A	25	460	11,747
Nombre de références photographiques	12,000	0	2,308	0	N/A	250	0	14,558
Nombre d'épreuves photographiques	700	10	0	20	N/A	0	0	730
Nombre de pages de photocopie	75,000	5,600	0	725	N/A	150	0	8,1475
Nombre de tirages de microfilm fournis	4,000	1,000	0	400	N/A	0	0	5,400
Nombre de rouleaux de microfilm fournis	30,000	0	4	0	N/A	0	0	30,004
Prêts inter-bibliothèques	2,000	500	0	0	N/A	0	0	2,500
Nombre de microfiches fournies	500	0	0	00	N/A	0	0	500
Nombre d'heures d'enregistrement sonore	15	0	20	0	N/A	12	0	47
Nombre d'heures de film/ vidéo fournies	5	0	0	0	N/A	0	0	5
Nombre de visites effectuées	50	15	10	11	20	2	2	110
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

69. Inscrivez les données suivantes pour la période visée. Notez les unités de mesure.

Capacité de la salle de référence (70)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Capacité maximale-places assises zone de référence	30	38	24	18	35	2	21	168
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

70. Indiquez le nombre de places assises dans votre salle de consultation et de recherche réservée au public. Inscrivez l'espace pour l'examen des archives textuelles, du matériel cartographique, du matériel de grand format, et des photographies, ainsi que pour le visionnement des films et des microfilms et l'écoute des enregistrements sonores.

Étalages (71)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Expositions reçues	0	0	0	0	0	0	2	2
Combien	-	-	-	-	-	-	5	5
Expositions internes	1	2	2	0	1	1	2	9
Combien	1	2	6	-	1	3	5	18
Expositions organisées	1	2	1	0	0	0	0	4
Combien	1	3	2	-	-	-		5
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

71. Pendant la période visée, votre dépôt d'archives a-t-il reçu des expositions, préparé des expositions sur place, ou diffusé des documents? Précisez dans combien, dans chaque cas?

Programmes de publications (72)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Programme de publications	1	2	2	0	1	0	2	8
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

72. Votre dépôt d'archives a-t-il un programme de publications? (Par exemple, publiez-vous et diffusez-vous régulièrement des articles, tels que guides, instruments de recherche, catalogues d'exposition, brochures, etc.).

Publications disponibles (73)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Livres	25	1	0	0	6	0	0	32
Instruments de recherche	2	4	0	0	12	0	0	18
Brochures/dépliants	25	0	5	0	3	0	1	34
Guides	0	0	0	0	2	0	0	2
Autres	1	1	0	0	2	0	1	5
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

73. Indiquez le nombre de publications archivistiques actuellement imprimées.

Publications mises en circulation ou révisées (74)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Livres	2	0	0	0	0	0	0	2
Instruments de recherche	0	0	0	0	0	0	0	0
Brochures/dépliants	0	0	4	0	0	0	0	4
Guides	0	0	0	0	0	0	0	0
Autres	0		0	0	0	2	0	0
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

74. Indiquez le nombre de publications mises en circulation, révisées, mises à jour ou réimprimées pendant la période visée.

Services aux autres dépôts d'archives (75,76)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Microfilms	1	0	1	0	1	0	0	3
Conservation et réparation des documents	1	0	0	0	0	0	0	1
Formation du personnel	1	0	1	0	0	0	0	2
Consultation ou avis	1	1	2	0	1	1	0	6
Autres	1	0	0	0	0	0	0	1
Présentation à des groupes externes	1	1	1	2	1	0	0	6
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

75. Votre établissement fournit-il les services suivants aux autres dépôts d'archives:
76. Votre établissement fournit-il des services consultatifs ou présent-t-il des exposés à la collectivité ou à des groupes de l'extérieur?

Réseaux d'information actuels (77)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Prêt de documents originaux							1	1
Prêts de microformes à titre de prêteur	1	1			1			3
Prêts de microformes à titre d'emprunteur	1	4		2	1		1	9
Distribution des instruments de recherche		1	1	1		1		4
Contribution-ULM	1	1	2		1			5
Contribution-GAPC Photos guide	1	1	1					3
Contribution-autres			1					1
Coopérative	1	1	2	2	1	1		8
Autres		1						1
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

77. Participez-vous aux possibilités du réseau d'information?

Priorités en matière de développement du réseau (78)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Accès direct à la base des données d'instruments de recherche	9	8	7	10	3		
Information sur: programme de subvention et de financement	6	5	2	3	1	3	3
Information reliée aux archives	7	7	5	5	2	7	2
Information sur: perspectives de carrière	2	3	10	9	4	6	
Information sur: possibilités de formation	8	10	8	7	5	8	1
Diffusion des documents	4	4	3	6	8		7
Microfilms en coopération	3	1	4	1	9	2	6
Conservation centralisée	1	2	1	2	7	4	5
Traitement en coopération	10	9	9	4	10	5	4
Lien officiel avec discipline connexe	5	6	6	8	6	1	
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	9

78. À votre avis, quels aspects devraient être inclus dans le développement d'un réseau, à l'avenir? Indiquez en ordre de priorités.

Réseau national ou réseau provincial (79)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Réseau provincial/régional	1	1	1	1	2	1	1
Un réseau national	2	2	2	2	1	2	2
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	6

79. Inscrivez vos priorités en ordre croissant (1 -- première priorité), en ce qui a trait au développement du réseau.

Programmes et services actuellement disponibles (80) a.

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres	Total
Entreposage de qualité	1	3	1	2	1	2	1	11
Programme de gestion des documents	1			2				3
Programme d'acquisition	1	4	2		1		1	9
Programme de conservation	1		1	1				3
Instruments de recherche	1	4	2	3	1	1		12
Système normalisé de classement par sujet		2				1		3
Système automatisé		1		1				2
Service de consultations pour le public	1	3	2	4	1	1	5	17
Services de reprographie	1	4	2	2	1	2		12
Heures d'ouverture pour le public - adéquates	1	3	2	4	1	1	4	16
Archives photographiques	1	1	2	3	1	2	5	15
Archives cartographiques	1	2	1	1	1		2	8
Archives ou films cinématographiques	1		1		1			3
Programme d'histoire orale		1	1		1	1	2	6
Micrographie	1		1		1	1		4
Lisibles à la machine			1					1
Étalages et expositions	1	1	1	1	1			5
Publications	1	2	2	1				6
Consultatif ou vulgarisation	1		2		1	1		5
Programme de publicité	1		2		1			4
Prêt de microforms	1	2			1			4
Emprunt de microformes	1	2	1		1			5
Réseau	1	1	1	2				5
Budget fonctionnement-provincial	1	3	1		1			6
Budget capital-provincial	1	1	1					3
Autres (assistance professionnelle)			1					1
Nombre de répondants	1	5	2	4	1	2	10	25

80. Indiquez les programmes et les services que votre dépôt d'archives reçoit maintenant ou auxquels il participe.

Programmes et services-priorités en matière d'expansion (80) b.

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Entreposage de qualité	1	4		4	1	5	
Programme de gestion des documents			3	7	2	1	
Programme d'acquisition		5					
Programme de conservation	2		2	10	5	7	
Instruments de recherche	4		1	1	7	2	
Système normalisé de classement par sujet	5		5	3	3	4	
Système automatisé			8		4	6	
Service de consultations pour le public	9	3					
Services de reprographie		1					
Heures d'ouverture pour le public - adéquates						8	
Archives photographiques		7		5			
Archives cartographiques							
Archives ou films cinématographiques							
Programme d'histoire orale		8	4				
Micrographie			9				
Lisibles à la machine		9			9		
Étalages et expositions			10				
Publications			6		10		
Consultatif ou vulgarisation	6						
Programme de publicité	7		7				
Prêt de microforms							
Emprunt de microformes				6			
Réseau	3	6		8	8	3	
Budget fonctionnement-provincial	8	10		9	6		2
Budget capital-provincial		2	2		5		3
Autres (assistance professionnelle)				2			1
Nombre de répondants	1	1	2	3	1	2	5

80. Choisissez les 10 programmes et services que vous ajouteriez ou que vous élargiriez si le financement et le personnel étaient disponibles. Inscrivez en ordre de priorités (1 - première priorité).

Programmes et services - perspectives d'expansion (5 ans) (80) c.

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Entreposage de qualité	1	2	1	1	1	1	
Programme de gestion des documents					2	2	
Programme d'acquisition		1					
Programme de conservation	2		2		5		
Instruments de recherche	3	5		5		4	
Système normalisé de classement par sujet	4		5		3		
Système automatisé			4		4		
Service de consultations pour le public		4					
Services de reprographie		3					
Heures d'ouverture pour le public - adéquates							
Archives photographiques				3		5	
Archives cartographiques							
Archives ou films cinématographiques							
Programme d'histoire orale							
Micrographie						3	
Lisibles à la machine							
Étalages et expositions				2			
Publications	5		3				
Consultatif ou vulgarisation							
Programme de publicité							
Prêt de microforms							
Emprunt de microformes				4			
Réseau							
Budget fonctionnement-provincial							
Budget capital-provincial							
Autres (assistance professionnelle)							
Nombre de répondants	1	1	1	2	1	1	0

80. c) Selon la situation ou les perspectives actuelles, quels 5 programmes ou services prévoyez-vous ajouter, agrandir ou élargir au cours des 5 prochaines années? Inscrivez en ordre de priorités (1 - première priorité).

Programmes et services - Restriction (80) d.

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Entreposage de qualité							
Programme de gestion des documents							
Programme d'acquisition							
Programme de conservation							
Instruments de recherche			3				
Système normalisé de classement par sujet							
Système automatisé			4				
Service de consultations pour le public							
Services de reprographie					5		
Heures d'ouverture pour le public - adéquates			1				
Archives photographiques							
Archives cartographiques							
Archives ou films cinématographiques							
Programme d'histoire orale			5				
Micrographie							
Lisibles à la machine							
Étalages et expositions	2				1		
Publications	1		2				
Consultatif ou vulgarisation	3				2		
Programme de publicité	4				3		
Prêt do microforms					4		
Emprunt de microformes							
Réseau							
Budget fonctionnement-provincial							
Budget capital-provincial							
Autres (assistance professionnelle)							
Nombre de répondants	1	0	1	0	1	0	0

80. d) Dans l'eventualité de restrictions, quels 5 programmes ou services actuels réduiriez-vous ou aboliriez-vous? Inscrivez en ordre de priorités (ex. 1 - premier à abolir).

Priorités provinciales à court terme (81)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Perfectionnement du personnel	4	2	5	6	1	4	4
Disposition et description	2	3	3	3	2	3	5
Conservation	3	4	1	2	3	6	2
Installations matérielles	1	1	2	1	6	1	1
Service au public	6	6	4	4	7	8	6
Sensibilisation du public	5	5	6	5	5	2	3
Réseau d'information	7	7	7	7	8	7	7
Recherche et développement	8	8	8	8	4	5	8
Nombre de répondants	1	3	2	4	1	2	9

81. En général, quel rang attribueriez-vous aux catégories suivantes en termes de priorités à court terme (par exemple, dans les 3 prochains années), dans votre province? Énumérez vos choix en ordre numérique; par exemple, première priorité serait numéro 1, etc.

Priorités provinciales à long terme (81)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Perfectionnement du personnel	1	1	2	1	3	3	
Disposition et description	4	6	4	2	1	4	
Conservation	3	4	1	5	2	6	
Installations matérielles	6	3	3	4	4	2	
Service au public	7	5	5	6	7	5	
Sensibilisation du public	5	2	7	3	6	1	
Réseau d'information	8	7	8	7	8	7	
Recherche et développement	2	8	6	8	5	8	
Nombre de répondants	1	3	2	2	1	2	0

81. En général, quel rang attribueriez-vous aux catégories suivantes en termes de priorités à long terme dans votre province? Énumérez vos choix en ordre numérique; par exemple, première priorité serait numéro 1, etc.

Priorités nationales à court terme (82)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Perfectionnement du personnel	5	1		6	1	5	
Disposition et description	2	2		2	2	2	
Conservation	3	5		4	3	3	
Installations matérielles	1	3		1	4	1	
Service au public	6	4		5	5	6	
Sensibilisation du public	4			3		4	
Réseau d'information	7			7			
Recherche et développement	7			4			
Nombre de répondants	1	2	0	1	1	2	0

82. En général, quel rang attribueriez-vous aux catégories suivantes en termes de priorités à court terme dans l'ensemble du pays? Énumérez vos choix en ordre numérique; par exemple, première priorité serait numéro 1, etc.

Priorités nationales à long terme (82)

	Provincial	Régional	Universitaire	Église	Thématique	Entreprise	Autres
Perfectionnement du personnel	2	1		3	1	2	
Disposition et description	5	3		5	2	3	
Conservation	4	4		4	3	4	
Installations matérielles	6	2		6	4	5	
Service au public	8	5		7	5	6	
Sensibilisation du public	7			1		1	
Réseau d'information	3			8			
Recherche et développement	1			2			
Nombre de répondants	1	2	0	1	1	2	0

82. En général, quel rang attribueriez-vous aux catégories suivantes en termes de priorités à long terme dans l'ensemble du pays? Énumérez vos choix en ordre numérique; par exemple, première priorité serait numéro 1, etc.